

COMUNE DI SEULO

STATUTO

- Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 22 luglio 1992;
- Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni dal 14 ottobre al 14 novembre 2002, R.A.N. 392 del 14.10.1992;
- Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna n. 68 del 09.12.1992;

PARTE PRIMA

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di Seulo è ente autonomo locale la quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, delle leggi generali dello Stato e della regione.

2. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico - amministrativa del Comune.

3. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria e i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

4. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.

5. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla

legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

ART. 2

LO STATUTO

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.

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 Sardegna avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Seulo.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.58,8 confinante con i comuni di: Seui, Sadali, Villanovatulo, Gadoni, Aritzo ed Arzana.

3. 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.

ART. 5

ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinarsi ad " Albo Pretorio " , per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura anche ai disabili.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il "Comune di Seulo ", con lo stemma concesso a norma di legge.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o da chi legalmente lo rappresenta, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE SECONDA

TITOLO PRIMO

ORGANI E ATTI

ART.7

ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio, La Giunta ed il Sindaco.

CAPO PRIMO

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9

COMPETENZE 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 e ai

procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle forme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento dello stesso e l'imparzialità nella gestione della cosa pubblica.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordandola con la programmazione comprensoriale, comunitaria provinciale, regionale e statale .

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi da raggiungere, gli strumenti utili all'azione, nonché le risorse necessarie per il conseguimento dei risultati.

ART.10

1. La convocazione del Consiglio viene fatta dal Sindaco, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, con avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare da notificarsi a domicilio dei consiglieri. Il Sindaco deve convocare il consiglio quando ciò sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri in carica entro un termine non superiore a venti giorni dalla data di ricezione della richiesta inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti ,In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto da chi validamente lo sostituisce e cioè da quelle figure individuate nell'art. 35 dello Statuto.

2. L'avvenuta notifica dell'avviso di convocazione deve risultare dal messo comunale.

3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e, per le altre sessioni almeno tre giorni prima.

4. Tuttavia nei casi di urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia notificato ventiquattro ore prima. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti. Altrettanto indendosi per gli argomenti integrativi ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

5. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

6. Il Consiglio comunale non può deliberare se in prima convocazione non interviene la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune; in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri;

7. Nel caso che siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione ,queste possono essere poste all'ordine del giorno 24 ore dopo

la notifica a tutti i consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

8. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno:
- per l'approvazione del bilancio di previsione;
 - per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

9. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti della Giunta Comunale.

10. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente anziano fra i presenti.

ART. 11

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

3. Le sedute della Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

4. Detto Regolamento deve essere approvato entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

ART.12

CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23.aprile 1981, n.154 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussiste qualcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni nell'ipotesi disciplinate dall'art.76 del D.P.R. 16.05.1960, n.570. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti al momento dell'elezione.

ART.13

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 da approvarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

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, contabili e di legittimità.

4. Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART.14

DECADENZA

1. Si ha la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, dell'incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a due sessioni ordinarie consecutive;
- c) per mancato intervento senza giustificati motivi a tre consecutive sedute straordinarie.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere promossa: d'ufficio, o su istanza di uno dei consiglieri nei casi di cui ai punti b) e c), oppure su istanza di qualsiasi elettore del Comune per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. L'argomento deve essere inserito all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine assegnato.

ART.15

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta dal consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Sindaco.

2. L'esame delle dimissioni compete al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

3. In caso di rifiuto o di mancanza a provvedere sulle dimissioni da parte del Consiglio, il dimissionario puo' richiedere al CO.RE.CO. di attivare la procedura per la convocazione del C.C. con all'ordine del giorno le dimissioni da prendere atto.

ART.16

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri, a prescindere dalla lista in cui siano stati eletti, possono formare gruppi spontanei costituiti da almeno tre persone, secondo quanto previsto dal regolamento dandone comunicazione scritta al Segretario Comunale.

CAPO SECONDO

LA GIUNTA

ART. 17

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.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio Comunale.

ART. 18

ELEZIONE E PREROGATIVE

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno tre giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli Istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2 non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi ed affini di primo grado.

4. Il Sindaco e gli assessori restano in carica sino all'insediamento dei successori.

ART.19

COMPOSIZIONE

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

2. N. 1 assessore potrà essere nominato tra i cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Non può comunque essere nominato assessore esterno colui che è stato candidato nelle elezioni del Consiglio Comunale in carica e non è stato eletto.

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

ART. 20

FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.

2. Nei casi di urgenza la convocazione può essere fatta telefonicamente o telegraficamente e la Giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei componenti. L'ordine del giorno della riunione di Giunta è disposto dal Sindaco e contiene l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in segreteria corredate dei pareri prescritti dalla legge.

3. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco.

4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

5. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza dell'art. 53 della legge fondamentale:

- Il Sindaco
- Gli Assessori
- Il Segretario.

6. La capacità propositiva del Segretario è limitata alle materie ed attività affidate alla sua responsabilità gestionale.

7. Il Segretario Comunale prende parte all'attività della Giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.

8. Le sedute sono segrete.

9. I responsabili dei servizi devono assistere alla seduta di Giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi chiarificatori inerenti il proprio ufficio.

10. Il Segretario vigila sulla corretta stesura del verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

ART.21

COMPETENZE

1. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario.

2. Riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del bilancio di previsione, sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Alla Giunta vengono tra l'altro attribuiti i seguenti compiti:

- Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- Formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e pluriennale e la relazione finale al conto consuntivo;
- Predisporre e propone al consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- Approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e da attuazione alle linee - obiettivo degli indirizzi deliberati dal consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale e che l'Ente non intende attribuire al Sindaco o al Segretario;
- Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario Comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni;
- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva gli storni mediante prelievo dai fondi di riserva;
- approva le deliberazioni che precedono la stipula dei contratti di sua competenza;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;

- può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale;
- predispose la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;
- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;
- fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali e di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

ART.22

DECADENZA

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri assessori e la decadenza ha effetto dopo l'elezione della nuova Giunta.

2. I singoli componenti possono altresì decadere:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti di incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.
- b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere promossa: d'ufficio, o su istanza di uno dei consiglieri nei casi di cui al punto b), oppure su istanza di qualsiasi elettore del Comune per motivi di incompatibilità o di incapacità, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. L'argomento deve essere iscritto nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine assegnato.

ART.23

DIMISSIONI, CESSAZIONI E REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di assessori per altra causa non previste nello Statuto, sono iscritte all'ordine del giorno e comunicate al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Il Consiglio ne prende atto e, nella stessa seduta, provvede alla sostituzione su proposta vincolante del Sindaco, a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese.

2. Il Sindaco può proporre al Consiglio la revoca di singoli componenti della Giunta, motivandola e designando il nominativo del sostituto, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di revoca. La revoca e

la surrogazione sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine assegnato. Le votazioni sulle proposte del Sindaco sono effettuate a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese.

ART.24

NOMINA DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI

1. Quando la norma prevede che nelle commissioni interne all'Ente (Commissioni elettorali, edilizia, del commercio, ecc.) vi siano membri aventi la qualifica di consiglieri, la Giunta, prima di procedere alla costituzione della commissione richiede al Consiglio la designazione dei suoi membri, nel numero richiesto dalla norma. La designazione avviene nel rispetto dei diritti delle minoranze.

2. Qualora il Consiglio non deliberi le designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capigruppo consiliari.

3. Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della commissione, sentiti i capi gruppo per i membri di estrazione consiliare.

CAPO TERZO

DELIBERAZIONI

ART. 25

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Tutte le deliberazioni degli organi collegiali, sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone per motivi di opportunità e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta, quando lo richiede un terzo dei consiglieri presenti.

2. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

3. 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 e di materiale impedimento. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente più giovane di età.

ART.26

CONTRASTO DI INTERESSI

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.

2. L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal Presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.

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

ART. 27

PARERI OBBLIGATORI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene deliberare in modo difforme, motiva nell'atto.

3. Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio soggetto che, dotato di licenza di scuola media superiore o equipollente, inquadrato in qualifica funzionale non inferiore alla sesta, ha, anche di fatto la responsabilità del servizio.

ART. 28

CONFLITTO DI INTERESSI NEI PARERI

1. Il Segretario ed i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune e le sue istituzioni e le sue aziende o quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun parere discrezionale nemmeno di natura tecnica.

3. Nel caso previsto al primo comma, si applica la norma di cui al secondo comma dell'art.53 della legge fondamentale ed il Segretario provvede nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi.

4. Nel caso in cui la conflittualità di interessi coinvolga il Segretario, questi dichiara nella proposta di deliberazione la sua astensione dal parere motivando anche circa l'assenza del sostituto.

ART.29

ATTESTAZIONI DI COPERTURA FINANZIARIA

1. I provvedimenti sia di organi collegiali che individuali comportanti impegni di spesa non possono essere adottati senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari .Senza tale attestazione l'atto è nullo.

CAPO QUARTO

IL SINDACO

ART.30

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tal veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministratore.

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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART.31

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività della Giunta al fine di garantire i principi di cui all'art.17 punto 2;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha la facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie e autorizzazioni sanitarie di propria competenza;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- p) irrogare la sanzione della censura;
- q) sospendere, nei casi d'urgenza, i dipendenti comunali;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, servizi e degli esercizi comunali;
- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- t) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, tale funzione può essere delegata ai sensi dell'art. 35;
- u) sovrintende il corpo di polizia municipale.

ART.32

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- g) controlla l'attività urbanistico - edilizia direttamente o tramite delegato.

ART.33

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione nel rispetto dei tempi di cui al punto uno dell'art.10.
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede.
- e) ha potere di delega generale delle sue competenze attribuzioni ad uno o più assessori ai sensi del successivo art. 35;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 34

DECADENZA

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
 - Per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza irrevocabile;
 - per perdita delle qualità di consigliere;
 - per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità incompatibilità previste dalla legge.

ART.35

VICESINDACO

1. Il Vice sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico;
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco sull'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla legge.

TITOLO SECONDO

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI CAPO PRIMO

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 36

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. Il Segretario, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento, vigilanza, direzione e garanzia per assicurare il buon andamento dell'Ente e concorre all'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico - amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 37

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi ;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente impegnate in osservanza dei limiti e delle procedure previste nelle norme regolamentari;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri principi procedurali in materia, fissati dalla regolamentare dell'ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e dei provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) E' responsabile di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazione;

h) verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici del personale ad essi preposto;

i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;

l) liquidazione delle retribuzioni al personale ove siano già predeterminati per legge e per regolamento;

m) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni:

ART. 38

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale deve partecipare, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro:
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.
3. Formula e sottoscrive i pareri previsti dalla legge su proposte di provvedimenti deliberativi:

ART.39

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA-DIREZIONE-COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le prestazioni straordinarie del personale, previa deliberazione di impegno spesa della Giunta Comunale, nonché le missioni, i congedi ed i permessi, con l'osservanza delle norme legislative vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART.40

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio curandone le verbalizzazioni.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

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

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti e degli atti dell'Ente.

CAPO SECONDO

UFFICI

ART. 41

Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti- obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

ART.42

STRUTTURA

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

ART.43

PERSONALE

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

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

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

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

TITOLO TERZO

SERVIZI

ART.44

QUALIFICAZIONI E CARATTERISTICHE

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzioni di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione partecipazione e tutela degli utenti.

ART.45

FORME DI GESTIONE

1. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia ,quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

TITOLO QUARTO

FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

ART.46

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 il controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune:
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione ed i 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.

5. Detto regolamento deve essere approvato entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto.

ART.47

REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i 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 della 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.

PARTE TERZA

TITOLO PRIMO

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO PRIMO

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART.48

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme associative e di cooperazione 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 SECONDO

FORME COLLABORATIVE

ART.49

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART.50

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, 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 presenti.

ART.51

CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 50 deve prevedere l'obbligo di pubblicità degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART.52

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 48 e dei principi della legge di riforma della autonomia Locali, Il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART.53

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 la relativa realizzazione dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO SECONDO

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.54

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne 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 favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire i pareri di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO PRIMO

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART.55

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 super individuali.

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. Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del responsabile deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

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

7. Il responsabile dell'istruttoria entro venti giorni dall'inizio del procedimento deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

12. Il regolamento deve essere approvato entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto .

ART.56

ISTANZE PETIZIONI E PROPOSTE

1. Ogni cittadino, in forma singolo o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e devono contenere, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione, autenticata nelle forme stabilite dalla legge, dei presentatori e il recapito degli stessi. Le istanze, proposte e petizioni presentate, devono essere esaminate, entro 30 gg. dalla data di assunzione al protocollo, previo accordo con i presentatori al fine di concludere con essi accordi sul contenuto discrezionale degli atti da emanare. Alle iniziative, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato entro 60 giorni dalla stessa data.

3. Il Segretario Comunale provvede alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte pervenute agli organi comunali, mediante l'inserzione in apposito registro degli estremi delle stesse nonché dell'iter di esame e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Il registro è disponibile alla consultazione del pubblico.

4. Il Consiglio Comunale, nel regolamento relativo al proprio funzionamento, può stabilire che tali atti siano esaminati solo nelle commissioni consiliari competenti se

non sono sottoscritti da almeno centocinquanta cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. Prima dell'esame delle proposte da parte dell'organo competente (C.C., Giunta, Sindaco) devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 53 e le attestazioni di cui all'art. 55, 5° comma, della L. 142/90 quando l'adozione degli atti relativi comportino impegno di spesa.

CAPO SECONDO

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART.57

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 59, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

3. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART.58

ASSOCIAZIONI

1. Il Comune iscrive in un apposito albo previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dell'Ente.

ART.59

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le associazioni e comitati hanno i poteri di iniziativa previste negli articoli precedenti.

ART.60

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.61

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO TERZO

REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

ART.62

REFERENDUM

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del consiglio comunale su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) Norme statutarie;
- b) tributi comunali;
- c) tariffe dei servizi pubblici ed altre imposizioni;
- d) le decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.

3. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco, su decisione consiliare la quale può essere promossa anche dalla richiesta di un numero non inferiore a 200 cittadini iscritti nelle liste elettorali.

4. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. Dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum. E decadono quelli non ancora effettuati se il comitato promotore li ritira, o qualora vengano meno i motivi della sua proposizione previo parere favorevole del comitato promotore.

6. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del Consiglio Comunale in numero pari ad almeno al cinquanta per cento più uno del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

7. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro e univoco, è da ritenere positivamente accolto quando consegue i voti favorevoli del 51% dei partecipanti.

8. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento da approvarsi entro sei mesi dell'entrata in vigore dello Statuto.

ART.63

OPERATIVITA DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio e alla Giunta, a secondo delle competenze, i risultati del referendum.

2. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni dell'organo di governo non possono discostarsi, nella sostanza , dall'indicazione consultiva.

3. Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

ART.64

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le 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, disciplinano anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio.

ART.65

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che della sistemazione tradizionale della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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 degli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990 n.241.

CAPO QUARTO

DIFENSORE CIVICO

ART. 66 NOMINA

1. Il difensore civico, che deve avere i seguenti requisiti: cittadinanza italiana, età non inferiore a 25 anni, iscrizione nelle liste elettorali del Comune. E' eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei componenti.

2. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione, da tenersi nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il difensore civico dura in carica cinque anni decorrenti dalla data della elezione e non è rieleggibile, ha sede presso gli uffici del consiglio Comunale e si

avvale, per l'espletamento delle sue funzioni della collaborazione del personale dell'Amministrazione.

4. Prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART.67

INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone munite almeno di titolo di studio di scuola media di secondo grado che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali , i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) colui che è stato candidato nelle elezioni del consiglio comunale e non è risultato eletto;
- d) I ministri di culto;
- e) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituiscono l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- g) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al secondo grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità e incompatibilità indicate del comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART.68

PREROGATIVE

1. Il difensore civico è il garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione del Comune. Egli segnala, di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'amministrazione comunale degli enti e delle aziende dipendenti dal comune; e potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi. Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici.

2. Entro il mese di gennaio presenta al Sindaco per il Consiglio Comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e le disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

3. Quanto non previsto nel presente Statuto è disciplinato da apposito regolamento.

ART.69

INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico può essere corrisposta una indennità non superiore al 50% di quella prevista per il Sindaco.

TITOLO TERZO

FUNZIONE NORMATIVA

ART.70

STATUTO

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

2. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale e nel semestre successivo all'insediamento del nuovo consiglio.

3. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la Giunta e qualsiasi consigliere.

4. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.4 terzo comma della legge fondamentale comporta la riproduzione

integrale dell'intero testo statutario aggiornato così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata facile percezione del testo vigente, ancorchè correlato da opportune annotazioni con quello originario:

5. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità:

ART.71

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 statutarie.
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.
5. I regolamenti comunali, dopo intervenuta la prescritta approvazione, devono essere pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

ART.72

REGOLAMENTI VIGENTI

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo Statuto non preveda termini più brevi.
2. Dei regolamenti restano in vigore solamente le norme compatibili con la L. 142/90 e lo Statuto adottato.
3. trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di avere vigore le norme divenute incompatibili.

ART.73

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8.giugno 1990, n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro centoventi giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART.74

ORDINANZE

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

2. Le ordinanze di cui al comma uno debbono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.

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

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

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART.75

INTERVENTI SOCIALI E SANITARI

Per gli adempimenti di cui all'art.40 della Legge n.104 del 17.02.92. il Comune intende operare mediante convenzioni con professionisti esterni all'ente.

I modi e le forme di organizzazione del servizio, formeranno oggetto di apposito regolamento.

ART.76

ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto entra in vigore il 30 ^ giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione purchè si stato affisso per uguale periodo nell'albo pretorio del comune.