Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI TERENZO

STATUTO

Approvato con atto C.C. 37 del 22.09.1995 , modificato con atto C.C.n.51 del 27.11.1995
(CO.RE.CO n. 95/046163 del 4.01.1996)
Pubblicato sul B.U.R.E.R n. 44 del 19.04.1996

Modificato con atto del Consiglio Comunale n.20 del 22.06.2006
Pubblicato all'Albo Pretorio dal 28.06.2006 al 28.07.2006
Pubblicato sul B.U.R.E.R n. 121 del 11.08.2006

PARTE I

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Terenzo è Ente autonomo locale il quale ha rappresentativa 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
FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturale, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

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 Emilia Romagna, Provincia e della Comunità Montana avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Terenzo, Bardone, Lesignano Palmia, Palmia, Boschi di Bardone, Corniana, Cassio e Selva del Bocchetto storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 72.34, confinante con i Comuni di Sala Baganza, Calestano, Fornovo di Taro, Solignano e Berceto.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Terenzo 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 o 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 Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il numero COMUNE DI TERENZO e ha un proprio stemma, già storicamente in uso, così descritto: corona merlata di colore grigio e rosso sovrastante scudo con all'interno un torrione di colore marrone in un prato verde con fondo azzurro, sopra il torrione un cavallo marrone con il sole, su fondo azzurro, e un leone dorato su fondo rosso. Detto scudo è contornato da n. 2 ramoscelli di ulivo e quercia tenuti uniti da un nastro rosso.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 7
PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne, salva motivata impossibilità, palesata per iscritto, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui alla lettera d) dell'art. 8 del D.Lgs. 03/02/1993, n. 29 e successive modificazioni;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata alla unità più vicina, della totalità della loro presenza nel complesso del personale dipendente.

2. Il Comune, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D. Lgs. 03/02/1993, n. 29, adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

3. Il Comune promuove, in particolare, ogni iniziativa per assicurare l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate, con le quali si rapporterà in attuazione delle legge 05/02/1992, n. 104; concorre ad assicurare a, uomini e donne, cittadini e non, pari opportunità di realizzazione individuale e di intervento nelle scelte collettive con l'eliminazione di ogni differenza esistente. Assicura, salvo motivata impossibilità, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli altri organi collegiali nonchè negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

PARTE II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ART. 8
ORGANI

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

ART. 9
CONSIGLIO COMUNALE

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

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

ART. 10
ELEZIONE E SOSTITUZIONE.EVENTUALE ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1.La disciplina della composizione,dell'elezione,della durata in carica del Consiglio e della posizione giuridica dei consiglieri è riservata alla legge.
2.Ai sensi dell'art.40 del Dlgs 267/2000,la prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni,e dovrà tenersi entro il termine di giorni dieci dalla convocazione .
3.Dopo la convalida e la eventuale surroga degli eletti,la presa d'atto del giuramento del sindaco,la presa d'atto della nomina dei componenti della giunta ,il Consiglio Comunale,nella stessa prima seduta, può decidere,con atto separato, se eleggere tra i suoi componenti,esclusi i componenti della giunta ,un Presidente dell'assemblea,che resta in carica fino allo scioglimento del consiglio stesso.
4.Il Presidente è eletto con voto segreto,a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5.In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione, la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio sono esercitate dal Sindaco.
6.La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.
7.Il Presidente del Consiglio può essere revocato dal Consiglio Comunale con deliberazione motivata a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati al Comune.

8.Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, anche verso l'esterno, ne tutela la dignità ed i diritti, osserva e fa osservare le norme vigenti, mantiene l'ordine ed assicura l'andamento dei lavori del Consiglio.

9.Il Presidente del Consiglio convoca e presiede l'Assemblea, riceve le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio, formula l'ordine del giorno. Partecipa alla Conferenza dei Capi gruppo unitamente al Sindaco.
10. Il Presidente, assicura, con proprie iniziative una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ART. 11
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le 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 e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità ai fini 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 per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali ancora esistenti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 12
SESSIONE E CONVOCAZIONE

1.L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2.Sono sessioni ordinarie quelle che comprendono all'ordine del giorno il bilancio preventivo, ed il bilancio consuntivo.
3.L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima e per le sessioni straordinarie almeno 3 giorni prima. Tuttavia nei casi d'urgenza basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato almeno 24 ore prima. In quest'ultimo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
4.Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
5.L'elenco degli oggetti da trattare nella seduta del Consiglio Comunale deve sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio il giorno precedente di quello stabilito per la seduta.

ART. 13
COMMISSIONI

1.Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2.Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3.Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentati 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. 14
COMMISSIONI DI INDAGINE

1.Il Consiglio può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Le Commissioni di indagine sono istituite dal Consiglio Comunale al proprio interno a maggioranza assoluta dei propri membri.
2. Il Consiglio Comunale, al momento della istituzione delle singole commissioni di indagine, determina il loro fine ed assegna un tempo massimo entro cui la commissione deve produrre una propria relazione.
3.Con la stessa delibera può essere nominato un segretario della Commissione scelto tra i dipendenti del Comune.
4. Le commissioni di indagine sono composte di 3 membri eletti dal Consiglio Comunale al proprio interno. Almeno un componente della commissione deve essere eletto tra i membri della minoranza consiliare.
5. I membri della commissione, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici comunali, agli atti, ai documenti concernenti i fini per i quali è stata istituita la commissione. Hanno diritto di ottenere dai Responsabili degli uffici tutte le informazioni idonee all'espletamento del loro compito.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

6.Con delibera di nomina il Consiglio Comunale provvede ad individuare nell'ambito della Commissione un Presidente ed eventualmente un Vice Presidente.
7. Per ogni seduta della Commissione di indagine spettano ai suoi componenti gettoni di presenza nella misura stabilita dalla legge per le sedute del Consiglio Comunale.

ART. 15
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISIONI

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:
- 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. 16
CONSIGLIERE

1. La posizione giuridica e lo status del consigliere è regolata dalla legge.

ART. 17
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 che l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.
3.Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 18
ATTIVITA' ISPETTIVA DEI CONSIGLIERI

1. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono, entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
2. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto.
3. Le interpellanze consistono nella domanda rivolta alla Giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della sua condotta riguardo a determinati problemi.
4. Le motivazioni consistono in un documento motivato volto a promuovere una deliberazione su un determinato argomento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. Tutte tali istanze sono presentate per iscritto da uno o più consiglieri e discussi all'inizio della seduta allo scopo fissata.
6. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio determina dettagliatamente le modalità di sindacato ispettivo di consiglieri.

ART. 19

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
3. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione attribuendo il seggio al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 - bis, della L. 19/03/1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18/01/1992, n. 16 il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 3.

ART. 20

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 consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

ART. 21

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è uno degli organi di Governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale fatte salve le competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Consiglio, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari dirigenti.

ART. 22

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMPOSIZIONE

1.La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori consentito dalla normativa vigente,tra cui il Vicesindaco 2.Gli assessori sono nominati dal Sindaco,secondo la legge,tra i consiglieri comunali. Il Sindaco può altresì nominare ad assessore cittadini non facenti parte del Consiglio,in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

ART. 23

INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.
2. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al terzo grado del Sindaco.

ART. 24

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

ART. 25

ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione dei tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con i provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

ART. 26

CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
a) morte;
b) dimissioni;
c) revoca;
d) decadenza;
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e sono immediatamente irrevocabili.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, quando non osservino gli indirizzi di governo proposti dal Sindaco ed approvati dal Consiglio Comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Alla sostituzione degli assessori morti, dimissionari o revocati provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

ART. 27

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. 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.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.
3. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi previsti dalla legge.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 28

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al comma precedente, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri.
3. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati della minoranza stessa che nella votazione hanno riportato maggiori voti.
4. 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 svolta.
5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
6. 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 da un componente del collegio nominato dal Presidente.
7. All'inizio della seduta consiliare vengono designati dal Presidente tre scrutatori tra i Consiglieri, di cui uno di minoranza, che lo assistono nello scrutinio delle votazioni segrete.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario. Essi devono riportare i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Sono approvati dall'adunanza in una seduta successiva, previo lettura, a richiesta, anche di uno solo dei Consiglieri.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

9. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo, ed ha diritto di chiedere le opportune rettifiche con apposita votazione.
10. Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e tutti i provvedimenti del Sindaco sono pubblicate per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge e del presente statuto mediante affissione all'Albo Pretorio in modo da renderne ben visibili gli elementi identificativi.

ART. 29

SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovraintendenza, di coordinamento 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 status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. 10/01/1957, n. 3. Il giuramento deve essere prestato dopo la convalida.
5. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 30

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
   a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
   b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
   c) coordina l'attività dei singoli assessori;
   d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività' amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
   e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
   f) ha facoltà di delega;
   g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
   h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezione del provvedimento finale;
   i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
   l) adotta ordinanze ordinarie;
   m) rilascia le autorizzazioni e le concessioni edilizie nonchè gli atti di autorizzazione, concessione ed assegnazione attribuiti allo stesso dalla legge;
   n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;
   o) coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta e le istanze di partecipazione, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Collegio Comunale;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

p) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni;
q) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
r) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

2. Sovraintende al corpo di polizia municipale.

ART. 31

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
c)compie gli atti conservativi 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 nei confronti delle istituzioni;
f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed incoerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 32

ATTRIBUZIONI DI COMPETENZA

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale presiedendolo ai sensi del regolamento. Quando lo richieda un quinto dei consiglieri è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la Disciplina Regolamentare;
c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori, fatta eccezione per gli atti che risultano essere esclusivamente personali (es. nomina e revoca di assessori e rappresentanti del Comune);
f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario Comunale;
g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 33

POTERI DEL SINDACO

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco, entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

ART. 34

DELEGAZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco, con l'atto di nomina della Giunta, individua un assessore che assume la qualifica di Vice Sindaco con delega a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio dalla funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 18/01/1992, n. 16.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco vengono esercitate dall'altro assessore.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
4. Nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge il Sindaco o il sostituto del Sindaco userà il distintivo previsto dall'art. 29, 6° comma, del presente Statuto.

ART. 35

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto, senza apposizione di condizioni, al Segretario Comunale.
3. Il Consiglio Comunale ne prende atto in una riunione convocata non oltre dieci giorni dalla loro presentazione.
4. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
5. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

ART. 36

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunale è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO I

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 37

PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Sindaco, e compiti amministrativi spettanti al Segretario Comunale e ai funzionari responsabili.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART.38

SEGRETARIO COMUNALE

1.Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2.Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

3.Le funzioni,lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva .

ART. 39

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

Abrogato

ART. 40

ATTRIBUZIONE CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART.41
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico -amministrative nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi,allo Statuto e i regolamenti . Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Settore/servizio e ne coordina l'attività,salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore Generale .
2. Il Segretario,nel caso in cui non sia nominato un direttore generale,:

a)promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di settore ed adotta le relative sanzioni ;

b) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale;

c) autorizza le missioni,i congedi ed i permessi dei responsabili di Settore/servizi.

ART. 42

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario Comunale partecipa direttamente alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi.
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 e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed altri organismi, se richiesto dalla legge, ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
6. Roga nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale i contratti.

ART. 43

VICE-SEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea giurisprudenza ed altra equipollente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni "vicarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO III

UFFICI

ART. 44

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'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 ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

e) funzionalità ed economicità di gestione;

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

ART. 45

STRUTTURA

1.L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti a settori diversi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
.
2. I responsabili di Settore ,individuati secondo le norme del regolamento , provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati e a gestire l'attività dell'ente in base alle direttive ricevute in conformità agli obiettivi fissati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale

ART. 46

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può provvedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Tutte le collaborazioni esterne devono essere rese pubbliche immediatamente e congruamente motivate in ordine alla carenza di risorse interne.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO III

SERVIZI

ART. 47

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

1. I servizi pubblici comunali consistono nella produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini di interesse sociale o economico e possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge;
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche dei servizi non sia opportuno costituire una Istituzione ed 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 e 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;

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a Società di capitali.
6. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda Speciale o alle istituzioni, il Consiglio Comunale approverà lo statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
7. Il Sindaco nomina gli amministratori tra i cittadini che , oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità e la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e provate capacità.
8. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
9. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Azienda Speciale, di Consorzi o di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale.
10. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzi.

ART. 48

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana 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.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

ART. 49

PRINCIPI E CRITERI

1.Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno fornire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2.L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio 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. Al fine di assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati, sarà cura del responsabile dei servizi finanziari di inviare, prima dell'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale, un estratto dello schema di bilancio annuale corredato della relazione dell'organo di revisione:
- Agli organismi di partecipazione aventi sede nel Comune;
- Alle organizzazioni sindacali.
4. Il responsabile dei servizi finanziari darà notizia ai cittadini dell'avvenuta deliberazione del bilancio con apposito avviso da affiggere all'Albo Pretorio e negli altri luoghi pubblici entro i cinque giorni successivi all'approvazione.

ART. 50

NOMINA DEL REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico finanziaria ad un revisore eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel registro dei revisori contabili o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. Il revisore dei conti è organo ausiliario, tecnico consultivo del Comune. Esso dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza.
3. Le proposte inerenti alla elezione del revisore, depositate presso la segreteria comunale devono essere accompagnate da analitico curriculum di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.
4. Il revisore che sia stato cancellato o sospeso dal proprio ruolo o albo professionale decade dalla carica.
5. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addetti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di quindici giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
6. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni con le stesse modalità di chi al comma 1.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 51

COMPETENZE ED ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI REVISORE

1. Deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico finanziaria, il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente.
3. Il revisore è chiamato ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentino indispensabili.
4. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti ed ai relativi uffici, avvalendosi della collaborazione del Ragioniere Capo.
5. E' tenuto a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese o modifiche patrimoniali.
6. Il revisore presenta al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario una relazione contenente il riferimento all'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
7. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.
8. Il revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici atti di gestione ed ai relativi da esso mossi all'operato dell'Amministrazione.
9. Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti del revisore, mediante la previsione della loro periodicità e la organizzazione dell'ufficio del revisore.

ART. 52

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni 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 congruita' 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 progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO V

PROPRIETA' COMUNALE

ART. 53

BENI COMUNALI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 54

BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del C.C..
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

ART. 55

BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni, la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata o in quanto strumentali rispetto all'esercizio di una funzione pubblica o in quanto destinati ad un servizio pubblico. I beni di un patrimonio indisponibile non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 56

INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario delle successive aggiunte e modificazioni, della conversazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

conto consuntivo.

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

PARTE III
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 57

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

ART. 58

RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi territoriali di base.
2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

ART. 59

RAPPORTI CON L'UNITA' SANITARIA LOCALE

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della stessa U.S.L., la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari.
2. L'affidamento avviene con deliberazione di Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti dell'U.S.L., i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

ART. 60

PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE

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

ART. 61

CONVENZIONI

1. 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 componenti.

ART. 62

CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Comuni per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 61 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione 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 secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
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. 63

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 60 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano 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 per la collettività.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 64

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di progetti, 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 e, 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 enti coinvolti;
c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;

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

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 65

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 o semplificate di tutela degli interessi che favoriscono 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 POLITICO AMMINISTRATIVA

ART. 66

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, 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.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

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 sussistono 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 pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni. dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni , le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. 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.
11. La Giunta potrà concludere accordi coni soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 67

ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Gli elettori singoli o associati del Comune possono rivolgere istanze e petizioni sia al Consiglio che alla giunta con riferimento a problemi di rilevanza generale e di competenza del Comune.
2. Agli stessi è riconosciuto il diritto di sottoporre agli organi elettivi proposte o schemi di deliberazione, secondo le rispettive competenze, per la migliore tutela di interessi collettivi.
3. Le istanze, le petizioni e le proposte sono depositate presso la Segreteria Comunale, che è tenuta a darne immediata comunicazione al Sindaco.
4. L'organo, che ha per legge e per statuto competenze in ordine alla decisione e alla risposta, è tenuto ad assumere il relativo provvedimento entro novanta gg. dalla data di avviso delle istanze, della petizione o della proposta di deliberazione.
5. Agli interessati deve essere data comunicazione scritta in ordine alle decisioni assunte.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 68

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 71, 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.

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

ART. 69

ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale registra, su apposito albo, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. La Giunta Comunale privilegia nei rapporti con le associazioni, quelle che rivestono maggiore importanza a livello comunale e/o che siano legalmente riconosciute per legge nazionale o regionale.

3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 70

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.

ART. 71

CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.
3. I modi e le forme delle concessioni di cui al comma 1 risulteranno da apposito regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 72

REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi tre anni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
   a) il 30% del corpo elettorale;
   b) i due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 73

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

ART. 74

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite del 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 enuncleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 75

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 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 avere 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 garantirne l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, L. 7/08/1990, n. 241.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 76

REGOLAMENTO

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale;

2. 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 ed ai cittadini.

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

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 gg. dopo che la deliberazione di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 77

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, disposizioni, circolari e direttive applicative di norme di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 gg. 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 consultarle.

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 2 dell'art. 38 della legge 08/06/1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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 viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 78

STATUTO

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

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta gg. e lo Statuto è approvato se ottiene

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, si applicano anche alle modifiche entro quindici gg. successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

5. Lo statuto e le sue modifiche entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART.79

ENTRATA IN VIGORE

1.Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione,affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti .
2.Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

3.Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.