

STATUTO**PARTE I
ELEMENTI COSTITUTIVI***Art. 1 – Principi fondamentali*

1. La comunità di Torre Pallavicina è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 – Finalità

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

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

3. La sfera del 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 e nella comunità nazionale;

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 l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

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

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

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione comune è costituita dalle seguenti frazioni: Villanuova - Torre - Santa Maria e Portici, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 11 confinante con i comuni di Pumenengo, Fontanella, Soncino e Roccafranca.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione Villanuova che è il capoluogo.

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

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

6. Ogni modificazione territoriale è apportata ai sensi dell'art. 133 Costituzione con la legge regionale, sentita la popolazione del Comune.

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 primo 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 nome di Torre Pallavicina e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.

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

PARTE II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI DI GOVERNO

Capo I Generalità

Art. 7 – Organi

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

Art. 7-bis – Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione di questi svolta.

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

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti nel 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.

Capo II Il Consiglio comunale

Art. 8 – Funzione elezione e composizione

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di illeggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 8-bis – Durata in carica

1. La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalle leggi dello Stato. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e sino alla elezione del nuovo Consiglio comunale, il Consiglio uscente può riunirsi per adottare deliberazioni urgenti ed improrogabili.

Art. 9 – Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la podestà 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 e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali attua 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 e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'adozione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 – Sessioni e convocazione

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

2. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, comma 2, lettera b) della legge 142/1990.

2-bis. Il Consiglio si riunisce in seduta urgente per l'esame di proposte o di avvenimenti di particolare rilevanza sociali che richiedono decisioni o pronunciamenti immediati.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 11 – 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 della proporzione tra i gruppi consiliari. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

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

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

Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compiti 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:

a) la nomina del Presidente della commissione;

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

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

d) le modalità per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ricevuto maggior numero di voti.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio, il quale provvede alla relativa surrogazione nel termine di venti giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dopo l'adozione della surrogazione.

Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stes-

se, è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

2-bis. Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata da 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. 15 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento, dandone 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 lista.

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

Capo III La Giunta comunale

Art. 16 – Funzioni

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

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

Art. 17 – Composizione, presidenza e anzianità degli Assessori

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da due Assessori.

Al fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, il Sindaco può nominare assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

2. La Giunta è presieduta dal Sindaco e nel caso di assenza, impedimento, revoca, dimissioni o decadenza di questi, dal vice-sindaco.

Art. 18 – Pari opportunità

1. Nella Giunta dovranno essere rappresentati entrambi i sessi, nel rispetto della pari dignità e della considerazione dei requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

Art. 19 – Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le riunioni della Giunta non sono aperte al pubblico. Ad esse possono essere invitati con diritto di parola, ma non di voto, il Difensore civico, il Revisore dei conti nonché, per relazioni su specifici argomenti, dipendenti comunali, professionisti esterni con specifici incarichi, Presidenti di Commissioni consiliari. Gli invitati devono allontanarsi prima del voto.

6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché dal segretario comunale sotto il profilo della legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

7. La decisione di sottoporre di propria iniziativa al Co-

mitato di Controllo le delibere per le quali la legge non prevede il controllo preventivo di legittimità, deve essere assunta con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti alla seduta.

8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta, e dal Segretario stesso, che cura anche la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

Art. 20 – Competenze

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio o ad altro organo.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con 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.

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

a) propone al Consiglio:

1) i regolamenti;

2) le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma per la loro gestione;

3) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

4) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

5) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni;

b) predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

c) elabora, anche in collaborazione con le competenti Commissioni consiliari, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

d) adotta gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio;

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

f) determina la misura delle imposte, delle tasse e delle tariffe sulla base degli indirizzi e dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. g) della legge n. 142/90;

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

h) nomina commissioni per le selezioni di personale;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non riguardano beni immobili;

l) autorizza il Segretario comunale a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che non comportino spese pluriennali;

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

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

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio.

4. La Giunta, nell'esercizio di attribuzioni organizzative, decide altresì in ordine a controversie di competenze

funzionali che dovessero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente.

Art. 21 – Deliberazioni in materia di bilancio

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti con riferimento ai rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

4. Compete alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo, la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

Capo IV Il Sindaco

Art. 22 – Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del 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. 23 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) rappresenta la comunità civica;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) nomina gli Assessori e ne coordina l'attività;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori, per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale;
- f) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) nomina, sentito il Segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna con le modalità e secondo i criteri di cui al successivo art. 35-bis;
- h) ha facoltà di delega;
- i) stipula convenzioni ed accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) rappresenta il Comune nei consorzi;
- m) convoca i comizi per i referendum consultivi, se istituiti;
- n) emette ordinanze;
- o) rilascia, in mancanza di dirigenti, le autorizzazioni, le concessioni e le attestazioni, qualora queste attengano a materie non riconducibili alla professionalità specifica del Segretario comunale;
- p) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- q) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta municipale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli

uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazioni;

s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura «direttiva», ausiliaria del Segretario rogante.

Art. 24 – 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 la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, 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) conferisce deleghe agli Assessori nelle materie allo stesso attribuite dallo Statuto;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori o al Segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 26 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI

Capo I Segretario comunale

Art. 27 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco,

dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, il segretario comunale esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

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

5. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, determinazioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 28 – Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e non siano espressamente attribuiti dallo Statuto agli organi di governo dell'ente, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare al Segretario compete:

a) la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Sindaco;

b) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi di governo per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati negli atti deliberativi adottati da questi organi;

c) l'aggiudicazione degli appalti;

d) la liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) la presidenza delle commissioni di concorso;

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

g) la verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti e l'emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

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

i) l'adozione degli atti di gestione del personale e l'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi;

l) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso.

Art. 29 – Attribuzioni 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.

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

Art. 30 – Attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme 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 del personale. Solleva contestazioni di addebiti e adotta i provvedimenti disciplinari con l'osservanza delle norme legali e regolamentari.

Art. 31 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione.

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 ed atti dell'ente.

Art. 32 – Vicesegretario

1. Un impiegato direttivo, in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni «vicarie» od «ausiliarie» del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Capo II Uffici

Art. 33 – 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 ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolte 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. 34 – Struttura

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

Art. 35 – Personale

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

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

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

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni.

4. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedano l'assolvimento di funzioni e compiti da parte dei funzionari, dette mansioni e compiti, con le relative responsabilità, sono esercitate dal dipendente apicale in incarico di responsabile di area, ufficio o servizio. I pareri previsti dall'art. 53, comma 1, della Legge 8 giugno 1990,

n. 142 sono resi dal dipendente con funzioni di responsabilità di area, ufficio o servizio.

5. Nei casi in cui la legge prevede l'attribuzione di funzioni e compiti a dirigenti, dette funzioni e compiti sono esercitati, con le connesse responsabilità, dal Segretario comunale quando il Comune sia sprovvisto di dirigenti. Nel caso in cui le funzioni e compiti attribuiti ai dirigenti non possono essere esercitati dal Segretario comunale poiché non pertinenti alla professionalità specifica richiesta dal ruolo ricoperto, funzioni e compiti sono esercitati dal Sindaco in forza del generale potere di rappresentanza allo stesso riconosciuto dall'art. 36, comma 1, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 35-bis

Rapporti di diritto privato e convenzioni esterne (soppresso per effetto dell'ordinanza del Comitato Regionale di Controllo n. 32166 del 20 giugno 1995).

Titolo III SERVIZI

Art. 36 – Forme di gestione

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

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa delle diverse forme di gestione previsto dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio o di società per azioni a prevalente capitale pubblico.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economica, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

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

Art. 37 – Gestione in economia

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

Art. 38 – Azienda speciale

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Organi dell'azienda sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Art. 39 – Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di eser-

cizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Art. 40 – Il Consiglio di amministrazione

1. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

2. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 41 – Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza, da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 42 – Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione.

Art. 43 – Approvazione bilanci di aziende ed istituzioni

1. Il bilancio e gli atti fondamentali di aziende ed istituzioni dovranno essere sottoposti alla approvazione del Consiglio comunale, con le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La vigilanza su aziende, società ed enti è esercitata dalla Giunta comunale che riferisce, almeno annualmente, al consiglio in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, aziende, istituzioni.

2. La relazione della Giunta dovrà essere accompagnata da un'illustrazione della situazione economica e finanziaria dell'ente, società od azienda e degli obiettivi raggiunti, svolta dai rappresentanti del Comune nell'organismo stesso.

Art. 44 – Società a prevalente capitale locale

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

Art. 45 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

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 al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

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

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

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

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 48 – 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 congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE III ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

Art. 49 – Organizzazione sovracomunale

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

Capo II Forme collaborative

Art. 50 – 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 ed intese di cooperazione.

Art. 51 – 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 e 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. 52 – Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente la costituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsti nell'articolo precedente. I consorzi possono essere costituiti tra comuni e province.

1-bis. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, 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.

3-bis. Il Sindaco o un suo delegato fa parte della assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

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

Art. 53 – Unione dei comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale ove sussistano le condizioni può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 54 – Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco agli stessi deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 – Partecipazione

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

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

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che 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 politica e amministrativa

Art. 56 – Intervento nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stes-

si la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta 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 venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o 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. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 57 – Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 58 – Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispose le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro novanta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascuno consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 59 – Proposte

1. Il dieci per cento degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competen-

te, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro novanta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II Associazionismo e partecipazione

Art. 60 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste al successivo art. 63, 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 periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 61 – Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previe istanze degli interessati e per i 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 dei soggetti interessati.

Art. 62 – Organismi di partecipazione

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

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 63 – 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 organizzativa.

Art. 64 – Partecipazione alle commissioni

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

Art. 65 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva 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 nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requi-

siti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 66 – Effetti del referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio 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. 67 – 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 disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 68 – Diritti 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 tutti 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 garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo III Difensore civico

Art. 69 – Elezione

1. Il Consiglio comunale, entro 90 giorni dalla data della prima riunione, procede all'elezione del Difensore civico che dovrà essere scelto tra una rosa di nominativi indicati dalle associazioni e gruppi operanti sul territorio comunale.

2. Le modalità di presentazione delle candidature saranno disciplinate da apposito regolamento.

3. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4. La votazione avviene in forma segreta. Nel caso che nessun candidato abbia riportato la maggioranza dei due terzi, si procede entro trenta giorni a nuova votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Nel caso di ulteriore esito negativo viene indetta entro trenta giorni l'elezione di ballottaggio tra i due candidati che abbiano riportato più voti in consiglio. Sarà eletto chi ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. In caso di prima nomina, il Consiglio comunale provvederà all'elezione entro novanta giorni dall'entrata in vigore del regolamento di cui al comma 2.

Art. 70 – Incompatibilità e decadenza

1. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, 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;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.

2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.

Art. 70-bis – Durata in carica e revoca

1. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

2. Il Consiglio comunale può, con voto palese ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, deliberare, su richiesta di almeno un terzo dei membri assegnati, la revoca del Difensore civico per carenza e gravi inadempienze commesse nell'esercizio del suo mandato.

3. Qualora venga meno il Difensore civico eletto, il Consiglio comunale provvederà entro sessanta giorni ad una nuova elezione.

Art. 71 – Mezzi e prerogative

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

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

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro i periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

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

Art. 72 – Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indi-

cando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

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

Art. 73 – Indennità di funzione

1. Il Difensore civico non ha rapporto professionale con l'Amministrazione e non può ricevere dalla stessa stipendi o compensi, salvo l'indennità non superiore ad un 1/4 di quella spettante al Sindaco, da deliberare ed erogare nei modi e nelle forme previste dalla legge per l'indennità agli amministratori e comunque subordinata alla effettiva disponibilità.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 74 – Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il cinquanta per cento degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto per articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 75 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. 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, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente Statuto.

4-bis. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 66.

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 delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 76 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

Art. 77 – Ordinanze

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

2. Le ordinanze di cui al comma precedente devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo 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 2 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 la necessità.

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

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

Art. 78 – Norme transitorie e finali

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

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.