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

COMUNE DI CAGNO'

STATUTO

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 dd. 09.03.1995.

TITOLO I
I PRINCIPI

1. IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE.

1. Il comune è costituito dal territorio e dalla Comunità di CAGNO' comprensiva delle frazioni distribuite nel territorio: FRARI.

2. Confina con i territori dei Comuni di REVO', ROMALLO, CLES, LIVO, LAUREGNO e PROVES.

3. Capoluogo del Comune è CAGNO'. In esso hanno sede gli organi e gli uffici comunali, tranne gli uffici di cui il Consiglio Comunale abbia deliberato l'istituzione in altre località del territorio.

4. Lo stemma del Comune rappresenta un cane rampante collarinato d'oro. Blasonatura: trinciato di rosso e di nero. Corona: Murale di Comune. Ornamenti: a destra una fronda d'alloro forgiata al naturale fruttifera di rosso, a sinistra una fronda di quercia forgiata a ghiandifera al naturale legate da un nodo nero, argento e rosso.

5. Il gonfalone ha forma di bandiera con drappo rosso, bianco e nero.

2. PRINCIPI ISPIRATORI, FINI E OBBIETTIVI PROGRAMMATICI.

1. Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.

2. Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività.

3. Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di curare e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.

4. In coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorrono a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

5. Promuovere azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini.

6. Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente, alla riduzione e se possibile eliminazione dell'inquinamento e delle sue cause al fine di assicurare nell'uso delle risorse, la necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

7. Promuove l'equilibrato assetto del territorio; tutela la salute dei cittadini ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico della città e le tradizioni culturali.

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

8. Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, nel rispetto delle risorse ambientali.

9. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

10. Promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi, o servizi ad esse specialmente rivolti. Valorizza le diverse culture che nella città convivono.

11. Valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni fra le istituzioni culturali statali, regionali, provinciali e locali.

12. Favorisce un'organizzazione della vita urbana rispondente alle esigenze delle persone e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità dei centri abitati.

13. Promuove la valorizzazione del lavoro nelle società e disciplina, al proprio interno procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.

14. Concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti Locali e attraverso rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

15. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, di trasparenza, partecipazione, collaborazione, semplificazione, celerità, imparzialità e responsabilità.

16. Ai principi fondamentali è sottoposta ogni forma di attività comunale, sia di diritto pubblico che di diritto privato, sia svolta direttamente che mediante partecipazione ad altri organismi, enti o società.

3. INFORMAZIONE DEI CITTADINI.

1. Il Comune assicura la più ampia informazione degli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici e favorisce ogni iniziativa per fornire ai cittadini le notizie relative all'attività comunale e gli enti ed aziende dipendenti.

2. Per il raggiungimento di tali scopi:

a)l'accesso agli atti del Comune, delle circoscrizioni, delle aziende municipalizzate e delle istituzioni è assicurata a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento;

b)l'informazione sull'attività del Comune, delle circoscrizioni, della aziende municipalizzate e delle istituzioni è assicurata mediante un apposito ufficio, anche in forma decentrata, e promossa mediante rapporti continuativi con i servizi giornalistici, radiofonici e televisivi;

c)il regolamento disciplina il Bollettino Ufficiale del Comune, i notiziari ufficiali, ove sono pubblicati gli atti previsti dall'art. 74, e le altre pubblicazioni periodiche, stabilendo i dati e le notizie da inserirvi anche al fine di assicurare la trasparenza in ordine alle conseguenze economico-finanziarie dell'attività.

3. Il Comune assicura mezzi e strutture, anche tecnologiche, per rendere affettivo l'esercizio dei diritti di informazione.

4. Sarà data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative in materia di diritto all'informazione dei cittadini. Il Comune pubblica e diffonde, anche per i settori di attività, un "vademecum dell'utente" contenente in particolare:

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

a) denominazione e ubicazione dei servizi e degli uffici;

b) compiti espletati e prestazioni offerte;

c) modalità di accesso.

4. COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITA'.

1. Nell'ambito delle finalità fondamentali, il Comune istituisce una Commissione per le pari opportunità alla quale sono invitate a partecipare le donne elette, le organizzazioni sindacali, le associazioni e i centri di iniziativa femminile, con il compito di proporre misure ed azioni positive idonee a favorire effettive condizioni di parità.

TITOLO II.
GLI ORGANI ELETTIVI

Capo I.
CONSIGLIO COMUNALE

5. FUNZIONI.

1. Il Consiglio Comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità Comunale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali, quale organo di governo e di indirizzo, nonché di controllo politico-amministrativo.

2. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.

3. Stabilisce gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione di gestione operativa, ed esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico amministrativo affinchè l'azione complessiva dell'Ente e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

4. Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti; nomina e revoca, quanto occorra, i rappresentanti comunali negli enti ed societari ed associativi. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previste dallo statuto aziendale e dal regolamento.

5. Nell'esercizio del controllo politico amministrativo, il Consiglio verifica la coerenza dell'attività amministrativa con i principi affermati dallo statuto, gli indirizzi generali, gli atti fondamentali e di programmazione.

6. Vota risoluzioni, nozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolti ad esprimere la partecipazione dei cittadini ed eventi esterni alla Comunità locale.

7. Formula le risposte per chiarimenti od altro da inviare alla Giunta Provinciale in ordine a deliberazioni assunte dal Consiglio stesso.

8. Con l'approvazione degli atti fondamentali, il Consiglio può stabilire criteri guida per la loro concreta attuazione. In particolare con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale il Consiglio definisce gli obiettivi da perseguire e i tempi per il loro conseguimento, anche in relazione a singoli programmi, interventi o progetti.

9. Il Consiglio può altresì esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato a necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.

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

10. Quando uno o più consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi, ai sensi dell'art. 17. Comma 3 il Consiglio prende atto dell'incarico e determina, ove spetti, il rimborso spese.

11. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consiglio istituisce osservatori e si dota di altri strumenti tecnici avvalendosi anche dell'attività del collegio dei revisori dei conti e tenendo conto delle risultanze del controllo di gestione, di cui all'art. 84.

6. I CONSIGLIERI.

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Essi rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.

3. Sono responsabili del voto che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio.

4. Il Regolamento disciplina l'esercizio da parte dei consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai consiglieri a norma le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

5. Ai consiglieri spetta una indennità di presenza determinata nella misura di £. 20.000.

7. CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE.

1. Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.

2. Nella formulazione dell'O.D.G. è data priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.

3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Può articolare la propria attività in sessioni con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco la convoca entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.

6. Il Consiglio Comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei consiglieri comunali assegnati.

7. Ove per l'ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sia convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno. Nella nuova seduta è sufficiente l'intervento di sette consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.

8. Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all'ordine del giorno in via d'urgenza ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.

9. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario Comunale che eventualmente coadiuvato dai funzionari di segreteria, cura la redazione del Verbale, sottoscrivendolo assieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.

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

10. Gli assessori non consiglieri hanno diritto, e se richiesti obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola ma senza diritto di voto.

11. Alle sedute del Consiglio Comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

12. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo legge o regolamento, esse debbano essere segrete.

13. Le norme generali di funzionamento del Consiglio sono stabilite dal regolamento.

8. INIZIATIVA E DELIBERAZIONE DELLE PROTESTE.

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun consigliere.

2. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal regolamento del Consiglio, che, al fine di agevolare la conclusione dei lavori consiliari, può prevedere particolari procedure e competenze delle Commissioni permanenti per l'esame e la discussione preliminare delle proposte di deliberazione.

3. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvato quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.

4. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano coloro che si assentono prima di votare e, nelle votazioni su scheda, le schede nulle.

5. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.

6. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

9. NOMINE CONSILIARI.

1. Qualora per disposizioni di legge debba essere nominato un consigliere comunale, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti, senza ulteriori formalità.

2. Nei rimanenti casi, le candidature sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, secondo le regole e con le modalità stabilite dal regolamento.

3. Le candidature sono esaminate dalla commissione consiliare, la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.

4. Il consiglio comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento. Quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, si procede con voto limitato.

10. GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con consenso di questo.

2. Il regolamento può determinare un numero minimo di consiglieri necessari per dare vita da un gruppo, nonché le modalità per l'assegnazione al gruppo misto dei consiglieri altrimenti non appartenenti ad alcun gruppo.

3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.

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

4. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

11. CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO.

1. La conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

2. Il regolamento del Consiglio definisce le altre competenze della conferenza dei Capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

12. COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO.

1. E' costituita la Commissione Statuto e regolamento, composta da un rappresentante per ogni gruppo costituito, con il compito di svolgere gli altri compiti ad essa assegnati dal regolamento.

13. COMMISSIONI DI STUDIO ED INDAGINE.

1. Il Consiglio comunale può nominare nel suo seno Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere e il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

Capo II.
SINDACO E GIUNTA COMUNALE.

14. SINDACO.

1. Il Sindaco, capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.

2. Esprimere l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma, degli indirizzi generali espressi dal Consiglio e delle deliberazioni della Giunta.

3. Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.

4. Stipula i contratti e presiede le commissioni di gara.

5. Nelle occasioni in cui è richiesto, e nelle altre in cui risulti opportuno, porta a tracolla della spalla destra la fascia tricolore con lo stemma delle Repubblica.

15. FUNZIONI.

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno sulla base delle indicazioni della Conferenza dei Capi Gruppo. Ne dirige i lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Capi gruppo.

2. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, distribuendo tra essi le attività istruttorie sulla base del programma. Invita gli assessori a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.

3. Quando lo richiedono ragioni particolari può, sentita la Giunta, incaricare uno o più consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.

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

4. Con il concorso degli Assessori, sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Convoca periodicamente conferenze interne di servizio per la verifica dello stato di attuazione del programma e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.

5. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale, svolgono le proprie attività secondo gli obbiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali.

6. Presiede le commissioni di gara.

7. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con i privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.

8. Emana gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che la legge, lo statuto o i regolamenti non attribuiscono alla competenza della Giunta, del segretario o dei dirigenti.

9. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.

10. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

11. Quale Ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovraintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

16. DELEGHE.

1. Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni e la firma degli atti agli assessori, nell'ambito delle previsioni contenute nel programma.

2. Può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.

3. Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

17. VICE SINDACO.

1. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vice sindaco.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano di età.

18. GIUNTA COMUNALE.

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune. Essa opera per l'attuazione del programma, nel quadro degli indirizzi generali espressi dal Consiglio negli atti di sua competenza.

2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 assessori.

19. COMPETENZE.

1. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, agli organi del decentramento, al segretario, ai dirigenti.

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

2. Essa esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

20. (ELIMINATO).

21. FUNZIONAMENTO.

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento approvato dal Consiglio.

2. La Giunta si riunisce con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, sempre che non su debba procedere diversamente secondo la legge.

3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il segretario comunale, che vi può prendere la parola in relazione al parere di legittimità.

4. Possono partecipare su invito alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, e per il tempo strettamente necessario, il Presidente o Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altre persone che possono fornire elementi utili alle deliberazioni.

22. ASSESSORI.

1. Gli assessori concorrono con le proteste ed il loro voto all'esercizio della podestà collegiale della Giunta.

2. Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, anche in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità.

3. Esercitano, per delega del Sindaco la propria responsabilità, le funzioni di sovraintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale nel limiti previsti dalle leggi nell'ambito di aree e settori di attività specificatamente definiti.

4. Gli assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri Assessori.

23. (ELIMINATO).

24. (ELIMINATO).

TITOLO III.
L'ORGANIZZAZIONE

Capo I.
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.

25. PRINCIPI.

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificato il cittadino e le sue esigenze. Prosegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla comunità e valorizzando in massimo grado le risorse del personale.

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

2. I regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa e il personale si informano ai seguenti principi ispiratori: a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente; b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi; c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni; d) anticipazione dei bisogni della comunità e tensione dell'innovazione; e) analisi della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta; f) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti; g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Capo II.
FUNZIONE DIRETTIVA

26. SEGRETARIO COMUNALE.

1. Il segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è a capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo. Esso dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale riceve direttive, ed al quale presta in ogni circostanza la sua collaborazione.

2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i relativi verbali apponendovi la propria firma. Esprime parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta. Provvede alla pubblicazione degli atti del Comune e, quando necessario, al loro invio agli organi di controllo.

3. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti.

4. Provvede agli atti di gestione del personale di seguito elencati e a quelli previsti dai regolamenti:

Controlla il corretto andamento degli uffici.

Verifica periodicamente il carico di lavoro dei dipendenti.

Esprime parere sull'orario degli uffici.

Autorizza in accordo con il Sindaco il congedo ordinario dei dipendenti nei limiti previsti dalla legge.

Esprime parere sulla competenza e professionalità dei dipendenti.

5. E' membro della commissione della disciplina.

6. Roga se richiesto dal Sindaco nell'interesse del Comune gli atti consentiti dalla legge.

7. Esercita ogni altra attribuzione affidategli dalle leggi e dai regolamenti.

8. Stipula i contratti. Qualora svolga le funzioni di ufficiale rogante tale spetta al Sindaco o all'assessore delegato.

9. Presiede le commissioni di concorso.

TITOLO IV.
SERVIZI PUBBLICI

27. PRNCIPI.

1. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti, cui è finalizzata l'organizzazione del lavoro e del personale, fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.

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

2. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidano ad essi la gestione dei servizi che possono in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.

3. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei regolamenti sono sempre stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.

4. Il Comune riconosce il valore sociale delle programmazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti o organismi senza fini di lucro nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura ad essi la partecipazione alla programmazione e il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

5. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurare pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia.

28. FORME DELLA GESTIONE.

1. I servizi sono gestiti in economia, in concessione, mediante aziende speciale, mediante istituzione, mediante società a partecipazione pubblica. Possono essere gestiti mediante le forme collaborative previste dalla legge.

2. La forma e le modalità di gestione sono scelte sulla base di espressa valutazione comparativa delle diverse possibilità in termini di efficienza, efficacia economica.

29. GESTIONE IN ECONOMIA.

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.

2. Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità di organizzazione e finanziamento sulla base di una stima analitica del costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.

3. La Giunta può stabilire procedure per il controllo economico di gestione.

4. Essa riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi di ciascuno dei servizi resi in economia, esponendo altresì l'orientamento dell'amministrazione in relazione alle osservazioni e proposte eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.

5. Nella relazione al conto consuntivo i revisori dei conti esprimono rilevi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

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

30. SERVIZI IN CONCESSIONE.

1. Sono svolti mediante concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, appaiano meglio organizzabili in tale forma, anche in relazione alle esigenze degli utenti e a criteri di economicità.

2. I concessionari sono scelti con procedimenti concorsuali, sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali, ferme le preferenze di legge a parità di condizioni.

3. Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi del concessionario, in particolare in ordine al rispetto degli indirizzi fondamentali del Comune, al livello ed alla qualità delle prestazioni, alla verifica dei risultati.

4. Il concessionario garantisce i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti, nei modi previsti dal regolamenti e dal disciplinare.

31. AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI.

1. Il Comune può istituire aziende speciali per servizi a contenuto imprenditoriale, anche connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico, che richiedono di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale,

2. Il Comune può costituire istituzioni per servizi di natura sociale e culturale che richiedono di essere svolti con autonomia gestionale, ma non aventi prevalente carattere imprenditoriale.

3. La deliberazione di costituzione dell'azienda o dell'istituzione determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, determina le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima e entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

4. La Giunta effettua specifici controlli sull'operato degli Organi delle Aziende e delle Istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del Conto Consuntivo.

32. ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA.

1. Il Presidente è nominato dal Consiglio Comunale al di fuori del proprio seno, su proposta della Giunta in base a criteri di documentata esperienza e capacità direttiva ed imprenditoriale.

2. Il Consiglio d'Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a 2 e non superiore a 5, eletti da Consiglio Comunale al di fuori del proprio seno, con gli stessi criteri previsti per il Presidente.

3. Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica sino al rinnovo del Consiglio. Esso esercita le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

4. Lo Statuto dell'Azienda, predisposto dal Consiglio d'amministrazione, è approvato dal Consiglio Comunale, che ne assicura la coerenza con la legge e con gli atti fondamentali del Comune.

5. Esso disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'azienda, nonché i modi della partecipazione degli utenti, e determina gli atti fondamentali dell'azienda soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale, comprendendovi in ogni caso la pianta organica, i bilanci, i programmi pluriennali, i regolamenti concernenti i servizi.

6. Esso prevede altresì l'istituzione di strutture per controllo di gestione. Le risultanze del controllo di gestione sono inseriti nella relazione del bilancio consuntivo annuale.

33. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE.

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

1. Il Consiglio d'Amministrazione e il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale nel numero e secondo le regole previste per l'azienda speciale. Essi durano in carica sino al rinnovo del Consiglio ed esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

2. Il regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione e disciplina la partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi e l'attuazione del loro diritto all'informazione sull'attività dell'istituzione e sull'accesso ai servizi, nonché le modalità del controllo di gestione.

3. L'istituzione si può avvalere delle associazioni di volontariato e delle cooperative sociali, a mezzo di apposite convenzioni.

4. Sono approvati dal Consiglio comunale il programma annuale di spesa, i programmi operativi e gli altri atti stabiliti dal regolamento.

34. REVOCA DEGLI ORGANI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI.

1. In caso di insoddisfacente funzionamento dell'azienda o dell'istituzione o di grave violazione degli indirizzi comunali, il consiglio comunale può, a maggioranza degli aventi diritto, revocare il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione su proposta della giunta Comunale, mediante atto contenete la contestuale nomina dei nuovi amministratori.

35. EQUILIBRIO DI BILANCIO.

1. La gestione finanziaria delle aziende e delle istituzioni persegue l'equilibrio economico fra i costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti a carico del bilancio comunale.

2. Il bilancio preventivo non può essere deliberato in disavanzo.

3. Ove nel corso della gestione si manifesti un disavanzo, il Consiglio di Amministrazione adotta le misure necessarie per il riequilibrio; se tale obiettivo non può essere raggiunto nell'ambito della disciplina vigente e delle risorse a disposizione, propone al Comune i provvedimenti necessari.

4. La Giunta assume i provvedimenti di propria competenza e, ove necessario, propone al consiglio modifiche nel sistema delle tariffe o dei servizi, ovvero nuovi trasferimenti a carico del bilancio del Comune, ovvero altre misure atte a far conseguire il pareggio.

5. Gli Organi del comune, quando adottino decisioni comportanti nuovi o maggiori oneri a carico di aziende o istituzioni provvedono contestualmente ad assegnare le risorse necessarie.

36. PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI.

1. Il Comune può partecipare a società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.

2. Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.

3. Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.

4. Esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa all'assemblea. Qualora non possa intervenire personalmente, delega il vice Sindaco o, in casi di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.

5. Sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.

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

6. E' riservata al Consiglio Comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dismissione della partecipazione.

TITOLO V.
LE FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE.

37. PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.

1. Nel quadro degli obiettivi e fini della comunità comunale ed in vista del suo sviluppo economico, sociale e civile, il Comune ha rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni, con la Comunità montana con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.

2. In particolare, il comune può promuovere o aderire a convezioni, accordi di programma, consorzi e unioni di comuni.

38. CONVENZIONI.

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati che non richiedano la creazione di strutture amministrative permanenti mediante apposite convenzioni con enti Locali o soggetti privati, stipulate ai sensi dell'art. 40, secondo comma della L.R. 04.01.1993 n.1.

2. Con l'approvazione della convenzione il Consiglio Comunale indica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione.

3. Nell'ambito dei servizi sociali il Comune stipula in particolare convenzioni con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale, con gli altri enti ed organismi operanti senza fini di lucro.

39. PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA.

1. La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale o regionale è deliberata dalla Giunta comunale, previo consenso di massima del Consiglio.

2. Il Sindaco stipula l'accordo in rappresentanza del Comune. Quando al Comune spetta la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi, ne promuove la conclusione e lo approva.

3. Gli accordi promossi dal Comune prevedono in ogni caso: a) i soggetti partecipanti; b) l'oggetto e le caratteristiche dell'intervento; c) i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo; d) il piano finanziario, comprensivo dei costi, delle fonti di finanziamento e della regolamentazione dei rapporti fra gli enti partecipanti; e) le modalità di guida e coordinamento dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi gli interventi surrogatori; f) le eventuali procedure di arbitrato.

40. CONSORZI.

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri comuni ed enti pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata ed appaia insufficiente lo strumento della semplice convenzione.

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

2. L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e dello Statuto del Consorzio.

3. Il Sindaco sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea consortile. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.

4. Qualora non possa intervenire personalmente all'assemblea consortile, il Sindaco delega il vice sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.

5. Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei consiglieri comunali e, su richiesta, della cittadinanza.

TITOLO VI.
LA PARTECIPAZIONE

41. PARTECIPAZIONE POPOLARE.

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

2. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e cooperative ed in particolare le associazioni rappresentative dei mutilati, degli invalidi e dei disabili, nonché le associazioni culturali, educative, di istruzione e sportive, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. L'amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari problemi.

42. STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE.

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative il Comune prevede e disciplina: assemblee pubbliche finalizzate, assemblee dei capi famiglia, consulte, Albo delle associazioni, albo delle categorie, comitati, ricerche e sondaggi, convenzioni, sportello dei cittadini, conferenze di settore, consigli comunali aperti, assemblee di zona, incontro con la popolazione promossi dal Sindaco, rapporti con agenzie educative, culturali, religiose, economiche, turistiche presenti sul territorio, carte dei diritti, piano degli orari dei servizi delle città, procedure di conciliazione, comitati a partecipazione di organismi senza fini di lucro.

43. CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM.

1. Possono essere richiesti referendum consultivi e propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale.

2. Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori del Consiglio Comunale.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su materie che non sono state oggetto di consultazione referendaria nell'anno precedente e su materie che incidano sulle posizioni soggettive dei singoli.

4. Possono richiedere il referendum: a) il 25 per cento degli elettori per il Consiglio Comunale.

5. Anche in assenza di richieste, il referendum può essere disposto dal Consiglio Comunale.

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

6. Il regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

7. Il referendum è indetto entro 120 giorni dalla presentazione della richiesta.

8. Il referendum consultivo non è vincolante per l'amministrazione.

44. PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno 70 possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta determina le persone che rappresentano i firmatari, in numero non superiore a cinque.

2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. L'organo competente, o se si tratta del Consiglio la commissione consiliare, sente i rappresentanti dei proponenti entro 25 giorni dalla commissione della proposta.

4. Qualora tra l'Amministrazione comunale ed i rappresentanti dei proponenti, nel perseguimento del pubblico interesse, siano raggiunte intese sul contenuto del provvedimento cui si riferisce la proposta, di esse è dato atto in apposito verbale.

5. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione sia sugli aspetti sostanziali che su quelli formali e procedurali.

45. DIFENSORE CIVICO.

1. Il difensore civico, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, si attiva per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione comunale e degli enti dipendenti. Esso opera in piena indipendenza ed autonomia, al di fuori di ogni dipendenza gerarchica o funzionale rispetto ad altri organi del Comune.

2. Il Comune attiverà l'ufficio tramite convenzione con il difensore civico della PAT.

TITOLO VII.
I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

51. DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO.

1. Pur ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 60 giorni salvi i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.

2. Il Consiglio comunale determina con regolamento:

a) in quali casi il termine può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;

b) l'unità organizzativa responsabile della istruttoria del procedimento;

c) i criteri per la individuazione del responsabile della istruttoria;

d) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture e opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, ed ad analoghi provvedimenti, quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge.

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

52. TERMINI DEL PROCEDIMENTO.

1. Il termine di cui all'art. 68 comma 1, è portato a conoscenza del pubblico mediante appositi avvisi negli uffici cui il pubblico accede per la richiesta del provvedimento ed è indicato nella comunicazione di avvio del procedimento.

2. Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con un proprio atto delle regioni del ritardo. Tale atto va inserito nel fascicolo del procedimento e una copia di esso viene trasmessa al Difensore Civico, ai fini della sua relazione annuale.

53. TRATTAZIONE DELLE PRATICHE.

1. Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia. Ove riscontri che la mancanza di strumenti o di risorse rende impossibile tale adempimento, lo segnala per iscritto al dirigente da cui dipende o, in mancanza alla giunta per i i provvedimenti di rispettiva competenza.

2. Le pratiche di un medesimo genere sono trattate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.

3. Deroghe all'ordine cronologico di trattazione della pratica possono essere disposte con atto motivato, da inserire tra gli atti della procedura: a) dal dirigente di settore, su proposta motivata del funzionario responsabile, quando risulti necessaria per un più sollecito e razionale disbrigo delle pratiche e, in particolare, quando una pratica richieda una istruttoria particolare e altre, presentate successivamente, siano invece di pronta definizione; b) dal Sindaco o dall'Assessore competente, per ogni altra ragione di interesse pubblico.

4. Agli stessi principi si attengono gli uffici comunali per i pagamenti dei fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

54. ADEMPIMENTI ISTRUTTORI.

1. Il responsabile del procedimento, e l'Amministrazione comunale in generale, richiedono pareri facoltativi e dispongono adempimenti istruttori non obbligatori quando lo richiedono motivate esigenze di accertamento o valutazione di fatti e situazioni e vi sia il consenso dell'istante.

2. Eventuali richieste di documentazione integrativa sono rivolte al destinatario in unico atto, ove sono rilevate tutte le carenze di documentazione riscontrate.

3. Non possono essere richiesti documenti o comunque elementi informativi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.

55. MOTIVAZIONE DEGLI ATTI.

1. Gli atti del Comune, comprese le deliberazioni di concludere convenzioni o contratti, sono motivati con l'indicazione delle ragioni di fatto e di diritto, nonché delle ragioni di interesse pubblico che rendano opportuni gli atti discrezionali.

2. Gli atti normativi re gli atti amministrativi generali son motivati in relazione alle finalità ed obbiettivi che essi si propongono, quando non siano impliciti o evidenti nella natura stessa delle discipline.

56. PARERI DEI RESPONSABILI.

1. I pareri dei funzionari responsabili sulla legittimità, regolarità tecnica e contabile delle deliberazioni previste dalla legge sono inseriti nella deliberazione, della quale formano parte integrante. I pareri negativi sono specificamente motivati ed indicatone

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

contestualmente, ove esistano, i diversi possibili modi di realizzazione degli indirizzi politici dell'Amministrazione.

2. Quando si tratta di deliberazioni di Giunta formanti proposta al Consiglio, i pareri sono acquisiti al momento della deliberazione della Giunta.

3. Quando le deliberazioni si discostano dal parere dei funzionari responsabili, ne sono analiticamente indicate le ragioni.

57. STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE.

1. Nei procedimenti relativi a provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti è assicurata mediante: a) avviso scritto in ordine all'avvio del procedimento, sempre che, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, e debba essere sostituita da altre forme di pubblicità idonee; b) audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta, da parte degli organi competenti o dei funzionari responsabili del procedimento; c) esercizio di ogni facoltà comune spettante a coloro che intervengono nel procedimento; d) comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

2. I soggetti legittimi a intervenire nel procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti; di partecipare direttamente o attraverso propri delegati, nei casi e nei modi previsti da regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

3. Il regolamento fissa le norme ed i tempi non dell'intervento tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevante.

4. Le disposizioni del presente articolo non precludono l'applicazione delle norme che per provvedimenti particolari assicurano una più forte tutela del contraddittore, o procedure particolari, anche più onerose per l'amministrazione, a garanzia della partecipazione del cittadino nel procedimento, ovvero forme particolari di comunicazione.

58. CONFERENZA DEI SERVIZI.

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame di più interessi pubblici, ovvero quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco o un suo delegato indice una conferenza dei servizi. Il funzionario responsabile partecipa alla conferenza in qualità di Segretario.

2. L'Amministrazione comunale è rappresentata dall'organo competente al provvedimento o, nei casi consentiti dalla legge, da un assessore o dirigente delegato. Nell'atto di conferimento della delega devono essere specificate le istruzioni e le direttive necessarie.

3. La stessa disposizione si applica quando l'Amministrazione comunale sia richiesta di partecipazione a una conferenza di servizi indetta da altra Amministrazione e l'organo comunale competente intenda intervenire attraverso un proprio rappresentante.

59. SPECIALI FORME DI PUBBLICITA'.

1. Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione di idonei locali del Comune e delle circoscrizioni, per la loro libera consultazione, i seguenti atti: a) lo Statuto; b) i regolamenti; c) il bilancio pluriennale; d) il bilancio comunale e i documenti annessi; e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune; f) ogni altro atto generale e fondamentale , che in base a

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

delibera del Consiglio comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.

2. Nel Bollettino Ufficiale degli atti del Comune, sono pubblicati, con le modalità stabilite dal Regolamento: a) i regolamenti; b) i piani ed i programmi; c) le circolari, le istruzioni e ogni altro atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti del Comune, o nel quale si determina l'interpretazione o si disciplina l'applicazione di norme giuridiche; d) gli oggetti delle più significative deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale, dalla Giunta, dai Consigli di circoscrizione, dalle Aziende municipalizzate e dagli enti dipendenti; e) i bandi di concorso per l'assunzione di personale, con l'indicazione delle date di scadenza dei documenti, dei titoli e degli adempimenti richiesti, dall'ufficio presso il quale possono essere richieste informazioni, le relative graduatorie e la nomina dei vincitori; f) gli ordini del giorno approvati dal Consiglio comunale; g) le graduatorie per le assegnazioni degli alloggi popolari e le assegnazioni stesse; h) l'elenco dei beneficiari di sovvenzioni e contributi del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione; i) l'elenco delle consulenze richieste ed affidate; j) l'elenco dei contratti stipulati dal Comune; k) l'avvio dei procedimenti amministrativi di particolare rilevanza per la comunità ivi compresi quelli di pianificazione territoriale; l) ogni altro atto, anche di aziende o di enti dipendenti del Comune, previsto dai regolamenti o comunque di particolare interesse per la comunità comunale.

3. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità nell'ambito del Comune degli atti amministrativi e giurisdizionali di annullamento di atti comunali, nonché le forme di pubblicità delle controversie attive o passive in cui il Comune è interessato.

4. Le aziende e gli enti dipendenti del comune hanno l'obbligo di informare la loro attività principi di cui al presente articolo.

60. DIRITTO DI ACCESSO.

1. Chiunque vi abbia interesse piò accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, degli Enti, istituzioni da esso dipendenti nonché, sulla base di apposita clausola del capitolato e della convenzione, dei concessionari dei servizi comunali.

2. Sulla domanda di visione si provvede, nell'orario e con le modalità stabili, immediatamente. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine previa domanda scritta al Sindaco nei limiti della disponibilità dei mezzi.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso , per l'accesso per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata l'immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravi di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.

4. Il Segretario comunale o il diverso funzionaria indicato dal regolamento oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione e il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 giorni.

5. I documenti dell'Archivio Storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

TITOLO VIII.
LA GESTIONE FINANZIARIA

61. CRITERI GENERALI.

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi statali e provinciali.

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

2. Il Comune esercita la podestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposta, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.

3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati, di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione.

4. Quando ragioni di carattere sociale impongono di esercitare i servizi a tariffe che non coprono i costi di gestione, gli strumenti finanziari e contabili sono redatti in modo da evidenziare la provenienza e la dimensione del finanziamento integrativo.

5. Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

62. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE.

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza degli aventi diritto.

2. Il Comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa, osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.

3. Il bilancio e i suoi allegati sono redatti in modo da consentire la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi. Esso è corredato da una relazione previsione e programmatica.

4. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria dell'esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio. Alla elaborazione della contabilità si perviene sulla base di una rilevanza generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati, nonché, per i centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.

63. FACOLTA' DEI REVISORI DEI CONTI.

1. I revisori, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

2. Il collegio dei revisori esercita i compiti stabiliti dalla legge me verifica l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell'Ente.

3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. Fornisce al Consiglio su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.

64. CONTROLLO DI GESTIONE.

1. Il Comune dota i propri uffici e servizi degli strumenti organizzativi necessari al controllo di gestione, quale processo interno di analisi, valutazione e proposte rivolto ad assicurare l'utilizzazione delle risorse nel modo più efficiente, efficace ed economico.

2. Il regolamento istituisce l'Ufficio per il controllo di gestione, al fine di: a) verificare la razionalità delle procedure adottate dall'Amministrazione comunale; b) rilevare, per

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

ciascuna unità operativa, con periodicità almeno annuale, indici di produttività o di prestazione riguardanti l'efficacia, l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione secondo i criteri i parametri predeterminati; c) valutare il costo degli atti, dei procedimenti, delle prestazioni svolte dagli uffici e la qualità dei servizi.

3. Il Consiglio, su proposta della Giunta, approva criteri e parametri per la misurazione di indici di prestazione e ne valuta annualmente l'adeguatezza, tenendo conto della diversità delle prestazioni e della qualità dei servizi. Esso può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

4. I risultati del controllo di gestione, accompagnati da apposita relazione della Giunta, sono messi a disposizione dei revisori dei conti e presentati al Consiglio comunale per l'approvazione insieme al conto consuntivo.