



GRASIOUA

ALLEGATO " B "

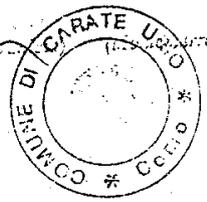
COMUNE DI CARATE URIO

STATUTO

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI CONSIGLIO

COMUNALE N. 45 29.12.94

IL SINDACO CAPOCOMUNE
(Maggiore) (Giovanni Battista Francesco)





Indice

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali	7
Art. 2 Finalità	7
Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione	7
Art. 4 Territorio e sede comunale	7
Art. 5 Albo pretorio	7
Art. 6 Stemma e gonfalone	8

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7 Organi	8
Art. 8 Consiglio comunale	8
Art. 9 Competenze e attribuzioni	8
Art. 10 Sessioni e convocazione	10
Art. 11 Commissioni	10
Art. 12 Attribuzioni delle commissioni	10
Art. 13 Elezione - Composizione - Consigliere anziano	11
Art. 14 Consiglieri comunali - Convalida	11
Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri	12
Art. 16 Costituzione di Commissioni speciali	12



Art. 17 Indirizzi per le nomine e le designazioni	12
Art. 18 Gruppi consiliari	13
Art. 19 Giunta comunale	13
Art. 20 Nomina della Giunta	13
Art. 21 Indirizzi generali di governo	14
Art. 22 La Giunta - Composizione e Presidenza	14
Art. 23 Funzionamento della Giunta	14
Art. 24 Attribuzioni	14
Art. 25 Deliberazioni degli organi collegiali	16
Art.26 Cessazione della carica di assessore	16
Art. 27 Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia	16
Art. 28 Sindaco	18
Art. 29 Attribuzioni di amministrazione	18
Art. 30 Attribuzioni di vigilanza	18
Art. 31 Attribuzioni di organizzazione	18
Art. 32 Vicesindaco	19
Art. 33 Delegati del Sindaco	20
Art. 34 Divieto generale di incarichi e consulenze	20
Art. 35 Dimissioni del Sindaco	20

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 36 Principi e criteri fondamentali di gestione	20
---	----



Art. 37	Attribuzioni gestionali	21
Art. 38	Attribuzioni consultive	21
Art. 39	Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento	22
Art. 40	Attribuzioni di legalità e garanzia	22
Capo II		
<i>UFFICI</i>		
Art. 41	Principi strutturali ed organizzativi	22
Art. 42	Struttura	23
Art. 43	Personale	23
Art. 44	Pari opportunità	23
TITOLO III		
<i>CONTROLLO INTERNO</i>		
Art. 45	Principi e criteri	24
Art. 46	Revisore del conto	24
TITOLO IV		
<i>SERVIZI</i>		
Art. 47	Forme di gestione	25
Art. 48	Gestione in economia	25
Art. 49	Istituzione	25
Art. 50	Società a prevalente capitale pubblico locale	26
Art. 51	Gestione associata dei servizi e delle funzioni	26



Art. 62 Petizioni	30
Art. 63 Proposte	31
Capo II	
<i>ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE</i>	
Art. 64 Principi generali	31
Art. 65 Associazioni	31
Art. 66 Incentivazione	32
Art. 67 Partecipazione alle commissioni	32
Capo III	
<i>REFERENDUM</i>	
Art. 68 Referendum	32
Art. 69 Raccolta delle firme	33
Art. 70 Giudizio di ammissibilità	33
Art. 71 Modalità di svolgimento	33
Art. 72 Effetti del referendum	34
CAPO IV	
<i>DIRITTI DI ACCESSO</i>	
Art. 73 Diritto di accesso	34
Art. 74 Diritto di informazione	34
Capo V	
<i>DIFENSORE CIVICO</i>	
Art. 75 Nomina	35
Art. 76 Incompatibilità e decadenza	35
Art. 77 Mezzi e prerogative	35



Art. 78 Rapporti con il Consiglio	36
Art. 79 Indennità di funzione	36

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 80 Statuto	37
Att. 81 Regolamenti	37
Art. 82 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	38
Art. 83 Ordinanze	38
Art. 84 Norme transitorie e finali	38



Comune di Carate Urio

STATUTO

ELEMENTI COSTITIVI

Art. 1 Principi Fondamentali

1. La comunità di Carate Urio è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

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

Art.2 Finalità

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune promuove un organico assetto del territorio, salvaguardandone l'integrità con una idonea politica ecologica; favorisce lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza; promuove il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini; favorisce il progresso della cultura.

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 2 il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione, della Provincia e della Comunità Montana.

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per mq 6,89 e confina con i Comuni di Brienno, Laglio, Moltrasio, Schignano.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Carate Urio.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede con decisione motivata.

Art. 5 Albo pretorio

1. La Giunta 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 comma 1 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 «Carate Urio».

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire la Bandiera tricolore con stemma recante la scritta «Comune di Carate Urio».

3. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7 Organi

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

Art. 8 Consiglio comunale

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

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

Art. 9 Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;



- c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le piante organiche e le relative variazioni;
 - d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'art. 36, comma quinto della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
 - o) svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità e ispira la propria azione al principio di solidarietà.
 3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e della Comunità Montana.
 4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari



all'azione da svolgere.

Art. 10 Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e urgenti.
2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 comma secondo e dall'art. 31, comma settimo della legge 142/90.
3. Per le convocazioni di cui al comma precedente, cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza del Consiglio Comunale, i documenti relativi all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria del Comune in apposite cartelle.
4. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta dalla maggioranza dei consiglieri presenti.
5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
6. Gli adempimenti previsti al comma quinto, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dall'Assessore anziano.

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, in modo che siano rappresentati i gruppi consiliari.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Alle commissioni partecipa di diritto un rappresentante della Giunta.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

1. Compiti principali delle commissioni permanenti sono la formulazione di proposte e l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di realizzare il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie



relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del presidente della commissione;
- b) le forme di incompatibilità che regolano l'elezione e la permanenza dei commissari nelle commissioni stesse;
- c) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

4. I componenti della commissione edilizia non possono presentare progetti propri o di colleghi associati; in caso contrario decadono automaticamente. I commissari durano in carica un quinquennio e non possono essere rieletti per il quinquennio successivo.

Art. 13 Elezione - Composizione - Consigliere anziano

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.72, quarto comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R 16 Maggio 1960, n° 570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7 della legge 25 Marzo 1993, n° 81.

Art. 14 Consiglieri comunali - Convalida

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R 16 Maggio 1960, n° 570.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo, che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.



Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

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

5. Ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 16 Costituzione di commissioni speciali

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione, insediata dal Presidente del Consiglio provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.

7. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Art.17 Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i quindici giorni successivi a quello di approvazione degli indirizzi generali di governo, per definire ed approvare gli



indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Art. 18 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel 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 ogni lista.

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

Art. 19 Giunta comunale

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

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

3. Adotta tutti gli atti concreti e idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 20 Nomina della Giunta

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un Vice Sindaco.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;

- non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 25 Marzo 1993, n° 81, la carica di assessore.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.



Art. 21 Indirizzi generali di governo

1. Gli indirizzi generali di governo, presentati dal Sindaco nella seduta di insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, debbono analiticamente indicare gli obiettivi scelti per il successivo quadriennio, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 22 La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario comunale.

2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 2 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 2. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico - amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 23 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art.24 Attribuzioni

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio, per cui ad essa spetta deliberare:

a) l'approvazione di convenzioni con comuni e province che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi;

b) l'approvazione di contratti d'opera ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile;

c) gli acquisti, le alienazioni immobiliari le relative permuta, nonché le procedure ablativa ove previsti in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscono mera esecuzione;



d) gli acquisti, le alienazioni, le accettazioni ed i rifiuti di lasciti o donazioni di beni mobili anche registrati, nonchè la somministrazione e forniture di beni;

e) gli appalti d'opera contenuti in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscono mera esecuzione;

f) gli appalti riguardanti l'esecuzione di opere volte alla conservazione (manutenzione ordinaria e straordinaria, eccetera) di beni appartenenti al demanio e al patrimonio disponibile e indisponibile:

g) le perizie suppletive e di variante di un'opera pubblica;

h) gli appalti di servizi;

i) le servitù di ogni genere e tipo;

l) le locazioni attive e passive;

m) l'attribuzione di benefici di carattere giuridico o economico derivanti da norme di legge o di regolamento;

n) l'acquisto o l'alienazione di quote o di azioni in società di capitali cui il Comune già partecipa sulla base di apposita deliberazione consiliare;

o) le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali indisponibili i cui effetti siano strutturalmente assimilabili al rapporto di locazione per una durata superiore ai due giorni;

p) gli atti in materia di personale, ad eccezione di quelli attribuiti al Sindaco e al Segretario;

q) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

r) le nomine e le designazioni diverse da quelle attribuite alla competenza del Consiglio Comunale per le quali la legge statale o regionale non preveda la rappresentanza delle minoranze o il raggiungimento di maggioranze speciali;

s) le azioni e ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune o proposti contro il Comune innanzi al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici, ordinari o speciali di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi.

2. La Giunta inoltre:

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

b) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

c) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

d) adotta tutti gli atti deliberativi che comportano impegni di spesa che la legge o lo statuto non riservino al Consiglio comunale;



e) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

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

g) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

3. Nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie, la Giunta:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra il Sindaco e il Segretario comunale;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore del conto.

Art. 25 Deliberazioni degli organi collegiali

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

Art. 26 Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Segretario comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 27 Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

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



componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai Capigruppo consiglieri, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

7. L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è rimesso al competente organo di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

Art. 28 Sindaco

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

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e potere di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 29 Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori e ne informa il Consiglio;

e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega;



g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione;

l) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

m) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi,

n) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

Art. 30 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

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

Art. 31 Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;



b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e consiglieri comunali;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 32 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.15, comma 4-bis della Legge n.55/90 e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 33 Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.



Art. 34 Divieto generale di incarichi e consulenze

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

Art. 35 Dimissione del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Vice Sindaco che provvede a riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili ed hanno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco e agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art.37 - bis della Legge 08 giugno 1990, n.142.

TITOLO II *ORGANI BUROCRATICI*

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 36 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, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. I suoi 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 di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di



legge e del presente statuto.

Art. 37 Attribuzioni gestionali

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

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

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

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

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

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

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

f) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;

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

h) la potestà di rogare i contratti e autenticare scritture private ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario;

i) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

Art. 38 Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale può partecipare, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

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

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



deliberativi.

Art. 39 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

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

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, conformemente ai provvedimenti autorizzativi già assunti dalla Giunta Comunale, 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. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 40 Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale, se richiesto, partecipa alle sedute, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di farsi coadiuvare.

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.

Capo II

UFFICI

Art. 41 Principi strutturali ed organizzativi

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



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

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

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

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

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

Art. 42 Struttura

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

Art.43 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la 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 ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

h) dotazione organica;

c) modalità organizzative della commissione di disciplina.

Art. 44 Pari opportunità

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

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di consorso, fermo restando il principio di cui all'art. 8, lett. d) del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n° 29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne



sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n° 29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

TITOLO III

CONTROLLO INTERNO

Art. 45 Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consultivo 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. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. 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. 46 Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.



2. Le modalità di revoca e di decadenza saranno disciplinate con il regolamento 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.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 47 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 tra le diverse forme di gestione previste 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 aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

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

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

Art. 48 Gestione in economia

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

Art. 49 Istituzione

1. Il Comune per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni 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 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. 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.

Art. 50 Società a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 51 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.

PARTE SECONDA ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 52 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.



Capo II

FORME COLLABORATIVE

Art. 53 Principio di cooperazione

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

Art. 54 Convenzioni

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

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

Art.55 Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal comma secondo del precedente art. 43, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione delle deliberazioni del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 56 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 42 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla



collettività.

Arl. 57 Accordi di programma

1. Ai sensi dell'art. 27 della legge 142, il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più enti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. In particolare gli accordi individuano attraverso strumenti appropriati (quali il piano finanziario) i costi, le fonti di finanziamento, le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti.

3. L'accordo può prevedere le forme per l'eventuale attivazione dell'arbitrato e degli interventi surrogatori.

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

Art. 58 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate - coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'Unità Sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n° 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 Giugno 1990, n° 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libere operanti nel comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un Comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del Comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.



TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.59 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 60 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.



6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma sesto, 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 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

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

Art. 61 Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Art. 62 Petizioni

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intenuto su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al comma terzo dell'art. 49 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indi-



cazione 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. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun 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.

4. La procedura si chiude in ogni caso entro 60 giorni dalla presentazione della petizione con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 63 Proposte

1. N. 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. L'organo competente decide entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

2. Le modalità della presentazione delle proposte sono indicate dal regolamento sulla partecipazione.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 64 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso:

- a) le forme di incentivazione previste dal successivo art. 54;
- b) l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione;
- c) 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. 65 Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al



precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

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.

3. Il Comune può stipulare, con associazioni e società cooperative, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di servizi comunali.

4. 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.

Art. 66 Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, fatta salva l'osservanza dell'art. 12 della Legge 241/90.

Art. 67 Partecipazione alle commissioni

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

Capo III

REFERENDUM

Art. 68 Referendum

1. Il Comune riconosce nell'istituto del referendum consultivo l'elemento di collegamento organico tra la comunità e i suoi organi elettivi e ne favorisce l'esercizio nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

2. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può deliberare l'indizione di referendum consultivi tali da consentire la scelta tra due o più alternative, relative alla medesima materia.

3. Le iniziative referendarie di cui ai commi precedenti possono riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa, ad eccezione dei seguenti:

a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale



deliberazioni o questioni concernenti persone;

- b) personale del Comune e delle Aziende Municipalizzate;
- c) regolamento interno del Consiglio Comunale;
- d) bilancio, finanza, tributi;
- e) materie sulle quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
- f) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;
- g) pareri richiesti da disposizioni di legge;
- h) interventi volti a tutelare interessi e diritti di cittadini appartenenti a minoranze etniche e religiose.

4. Sono altresì esclusi referendum su materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri enti.

5. La richiesta di referendum di iniziativa popolare deve essere sottoscritta da almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Art. 69 Raccolta delle firme

1. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di 2 mesi, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il numero delle firme depositate non può essere superiore al 15% del numero dei cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune.

Art. 70 Giudizio di ammissibilità

1. Il giudizio di ammissibilità della proposta referendaria è espresso, sulla base dei requisiti fissati nel regolamento, da una commissione nominata dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 11 del presente statuto.

Art. 71 Modalità di svolgimento

1. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

2. Se il referendum può avere luogo il Consiglio autorizza il Sindaco ad indirlo nella data da questi fissata, che non può essere né inferiore a 3 mesi, né superiore a 6 mesi successivi alla esecutività della deliberazione del Consiglio.



Art. 72 Effetti del referendum

1. Entro 60 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.

CAPO IV

DIRITTI DI ACCESSO

Art. 73 Diritto di accesso

1. Ai cittadini iscritti nelle liste elettorali, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite 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 enuciare 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. 74 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.



Capo V

DIFENSORE CIVICO

Art.75 Nomina

1. Il Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune può istituire l'ufficio del difensore civico.
2. Nello spirito di collaborazione richiamato dall' art. 41 del presente statuto, il Consiglio Comunale può istituire, previa intesa con le altre Amministrazioni comunali, l'ufficio del difensore civico unico per più Comuni.
3. Il difensore civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 76 Incompatibilità e decadenza

1. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.
2. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consiglio Regionale, Provinciale, Comunale, di membro degli organi di gestione delle Unità Socio-Sanitarie Locali di membro di consigli di amministrazione di consorzi cui partecipa il Comune, di componente del Comitato Regionale di Controllo o sue sezioni, di amministratore di imprese o enti pubblici vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o a impresa o enti da esso controllati o sovvenzionati.
3. Per la rimozione delle incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.
4. 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 nei commi precedenti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 77 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, 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 congiuntamente 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 periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha 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. 78 Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando 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 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. 79 Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità pari ai 2/3 di quella prevista per il Sindaco.



TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 80 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini iscritti alle liste elettorali per proporre modificazioni allo statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 81 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.51 del presente statuto.

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 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.



Art. 82 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 83 Ordinanze

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

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

3. Le ordinanze di cui al comma primo devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma secondo 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.

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

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

Art. 84 Norme transitorie e Finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da 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 che risultano compatibili con la legge e lo statuto.