

COMUNE DI LIMENA

STATUTO

delibera di C.C. n.58 del 30.9.1999

PARTE

PRIMA

ART. 1 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località, storicamente riconosciute dalla comunità: Limena capoluogo, Taggi' di Sopra e Taggi' di Sotto, del Medico.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 15,04 e confina con i Comuni di Curtarolo, Vigodarzere, Padova, Rubano, Villafranca Padovana e Piazzola sul Brenta.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo .
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio puo' riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle località e del Comune può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare delle rispettive comunità.

ART. 2

ALBO PRETORIO

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 3
STEMMA E

GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "LIMENA" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 10.4.1936.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

CAPO I

PROPAGANDA ELETTORALE

ART. 3 BIS

La propropaganda elettorale in occasione delle elezioni amministrative comunali è disciplinata dalla legge elettorale vigente.

Art.3 ter

1. I candidati a Sindaco e consigliere comunale rendono pubblici, almeno venti giorni prima della convocazione dei comizi elettorali, le proprie dichiarazioni dei redditi relative agli ultimi tre anni, mediante deposito alla segreteria del comune.

2. La stessa pubblicità deve essere data per i redditi degli assessori esterni al consiglio comunale entro trenta giorni dalla nomina.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 saranno affisse all'albo pretorio a cura del segretario comunale entro tre giorni dalla scadenza del termine assegnato per la loro presentazione.

TITOLO I**ORGANI ELETTIVI****ART. 4****C O N S I G L I O
COMUNALE**

1. Il consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

ART. 5

COMPETENZE E

ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale e con i comuni limitrofi appartenenti all'area urbana di Padova.
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. 6

SESSIONI E

CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni

ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lettera b) della legge 142/90.

3. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolte dal *Vice Sindaco*.

5. Nell a sua prima seduta il consiglio comunale subito dopo le deliberazioni di legge, discute e approva gli indirizzi generali del governo del Comune.

ART. 7

COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

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

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo

richiedano.

ART. 8
A T T R I B U Z I O N I
DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi fondamentali del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. La nomina del presidente delle commissioni è riservata al Consiglio Comunale.
4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - >> le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - >> le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - >> i metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART. 9

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera

comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione.

ART. 10

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 proposte di deliberazione è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

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

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, annualmente, i redditi posseduti. Tali redditi saranno sottoposti ad esame dei Revisori del conto che li trasmetteranno al Consiglio Comunale corredati di apposita relazione.

ART. 11 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei

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

2. E' istituita la conferenza dei capigruppo le cui attribuzioni saranno indicate nell'apposito regolamento. Resta attribuita in ogni caso la visione delle delibere della Giunta comunale.

ART. 12

GIUNTA

COMUNALE

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi 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. 13

ELEZIONE E

PREROGATIVE

- 1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Coonsiglio Comunale.***
- 2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.***
- 3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità,***

la posizione giudica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale.

ART. 14

COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal sindaco e da un massimo di 6 assessori.
2. Possono essere nominati membri della Giunta anche persone non appartenenti al Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

ART.15

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 nel regolamento da adottare ai sensi dell'art.5 della legge n.142/1990.

ART. 16

ATTRIBUZIONI

1. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco la Giunta decade e si procede allo

scioglimento del Consiglio.

In caso di dimissioni irrevocabili del Sindaco la Giunta decade trascorsi 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni al Consiglio.

2. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni.

3. In quest'ultima ipotesi il Sindaco nomina, entro 20 giorni, il sostituto.

4. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco ne assume le funzioni.

5. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco o al segretario e fatte salve le competenze attribuite al Consiglio Comunale dall'art.32 della legge 142/1990;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche;
- g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

- di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
 - p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi in sede di approvazione del conto consuntivo.

6. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- 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 se deliberato dal consiglio, sentiti i revisori del conto.

ART. 17
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. Le deliberazioni di Consiglio Comunale, in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, sono valide purchè intervengano almeno quattro membri.

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

3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta riservata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso viene sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario .

ART.18
S I N D A C O

-FUNZIONI

1. Il sindaco è Capo dell'Amministrazione comunale;
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2

ART. 19

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

COMPETENZE DEL SINDACO IN MATERIA DI AMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco, organo responsabile dell'amministrazione del comune:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e

servizi;

f) ha facoltà di delega;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta e il Consiglio a seconda delle competenze;

h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

l) adotta ordinanze ordinarie;

m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

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

q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;

r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

s) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perchè sia presentato al consiglio comunale.

t) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando il Segretario Comunale è

contestualmente chiamato a svolgere funzione rogante e manchi nel comune personale dirigente.

ART. 20

COMPETENZE DEL SINDACO IN MATERIA 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) 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. 21

COMPETENZE DEL SINDACO IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco :

convoca e presiede la prima seduta del Consiglio comunale nei tempi e modi stabiliti dalla legge;

- a) sentita la Giunta, stabilisce gli argomenti all'ordine

del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi di **legge**. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione **entro un termine non superiore ai 20 giorni, inserendo all'odg. le questioni richieste.**;

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

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

d) propone gli 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;

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. 22

VICESINDACO

1. Il vicesindaco e' l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. ***Della nomina viene dalla comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi programmatici.***

2. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

C A P O I

S E G R E T A R I O

COMUNALE

ART. 23

RUOLO E COMPETENZE

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, persegue gli obiettivi ed i programmi decisi dall'amministrazione e, pertanto, svolge funzioni di collaborazione e di consulenza anche propositiva, nonché di coordinamento e direzione complessiva degli uffici e dei servizi.
2. Il Segretario svolge attività di vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Il Segretario partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni consultive oltrechè referenti e di assistenza e cura direttamente, od anche a mezzo di funzionario di sua fiducia, la redazione dei relativi verbali.
4. Al segretario competono in particolare:
 - a) la responsabilità della fase istruttoria dell'attività amministrativa;
 - b) curare e promuovere l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) la rogazione dei contratti nei quali l'ente è

parte, ha interesse o è destinatario;
d) la funzione certificativa che dalla legge o dal presente statuto non è attribuita ad altri soggetti;
e) tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ne ha diritto a richiederle, sull'attività del comune ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino, come previsto dal relativo Regolamento ai sensi L. 241;

5) Il segretario si avvale della struttura, dei servizi e del personale affinché, in coerenza con quanto previsto al I° comma, possa realizzare gli obiettivi ed i programmi dell'amministrazione svolgendo la necessaria attività a carattere organizzatorio e provvedimentale.

Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto, presentando relazione semestrale alla Giunta comunale.

ART. 24

VICESEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo o responsabile di settore con qualifica apicale con almeno 10 anni di anzianità viene incaricato dalla giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di vacanza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

CAPO II

UFFICI

ART. 25

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 26

STRUTTURA

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

ART. 27

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

disciplina;

f) il trattamento economico

g) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne,

di cui all'art.51, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n.142.

Alla giunta, nel rispetto degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio, spetta di deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, persone destinate alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.

L'incarico a tempo determinato puo' riguardare anche la responsabilità di più uffici o servizi in capo alla stessa persona.

La direzione delle aree funzionali individuate dal Consiglio Comunale è conferita, per un periodo non superiore a tre anni, con incarico rinnovabile, a dipendenti scelti, con deliberazione della Giunta, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, che dovranno tener conto sia del servizio svolto, sia dei titoli scientifici e professionali, conseguiti anche all'esterno, sia dei risultati ottenuti in eventuali incarichi.

ART. 28

CAPI SETTORE O DI AREA

I capi settore o area sono direttamente responsabili dell'attuazione dei piani e dei programmi fissati dall'amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. Esprimono il parere sulle proposte di deliberazione, ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990 n.142, con valenza interna. Partecipano alle

commissioni operanti nell'ambito della amministrazione comunale.

TITOLO III

SERVIZI

ART. 29

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 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, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Particolare rilevanza viene attribuita all'associazionismo e al volontariato nella gestione dei

servizi sociali.

ART. 30

GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 31

AZIENDA SPECIALE

1. I servizi di rilevanza economica e imprenditoriale vengono gestiti mediante azienda speciale.
2. Organi dell'azienda speciale sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti approvati dal consiglio di amministrazione.
4. Il consiglio di amministrazione, composto da 5 membri, è nominato dal consiglio tra soggetti che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale e sbriga tutti gli affari dell'azienda fino all'elezione del nuovo consiglio di amministrazione.
5. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.
6. Il presidente ed i singoli componenti dei consigli di amministrazione possono essere revocati su proposta motivata della giunta o di un quinto dei consiglieri comunali, e verranno sostituiti sulla base di un documento programmatico che contenga la lista dei nuovi candidati al consiglio di amministrazione.
7. Il consiglio comunale conferisce all'azienda

speciale il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

ART. 32 CONCESSIONE

Il ricorso alla concessione per la gestione di un servizio comunale, previo accertamento della sussistenza dei presupposti, viene disposto dal Consiglio Comunale, il quale approva anche lo schema di concessione. Lo schema di concessione deve contenere le norme volte a disciplinare:

- a) l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio erogato.
- b) i tempi, la misura e le modalità di erogazione del servizio;
- c) la rigorosa osservanza delle tariffe per le prestazioni da effettuare al Comune, agli altri enti pubblici ed ai privati;
- d) la vigilanza in ordine all'espletamento del servizio;
- e) la regolare manutenzione degli impianti per l'intero periodo della concessione;
- f) il canone dovuto per la concessione, ovvero la quota di partecipazione del Comune agli utili di esercizio;
- g) i corrispettivi dovuti dal concessionario per gli immobili e gli impianti eventualmente ceduti dall'amministrazione;
- h) le modalità per la costruzione e l'ammortamento di immobili o impianti che il concessionario dovesse realizzare nell'ambito e per le finalità del servizio concesso;
- i) le modalità per il trasferimento al patrimonio del Comune, alla scadenza della concessione, degli immobili e degli impianti, anche se di pertinenza del concessionario;
- l) le penali per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;

m) i casi di decadenza, di revoca e le modalità per la definizione delle eventuali controversie;

n) l'esercizio della facoltà di riscatto.

In particolare, qualora nell'ambito del servizio affidato in concessione, dovesse rendersi necessaria la realizzazione, a cura e spese del concessionario, di un'opera pubblica, si procederà ad integrare il contratto relativo alla gestione del servizio con apposito atto aggiuntivo i cui contenuti dovranno essere in armonia con le norme a quel momento vigenti in materia di lavori pubblici e di concessione. La competenza ad approvare l'intervento e la disciplina del rapporto relativamente alla realizzanda opera spetta alla Giunta Comunale, purchè l'operazione non comporti oneri aggiuntivi per la gestione del servizio o variazioni sostanziali al rapporto concessorio già autorizzato dal Consiglio Comunale.

ART. 33

ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale può prevedere che l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, sia gestito a mezzo di Istituzione, organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati da apposito Regolamento.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore;

4. Il Consiglio di Amministrazione, composto da cinque membri, è eletto dal Consiglio comunale e possono farne parte, oltre ai Consiglieri comunali, anche altri soggetti tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale in conformità a quanto previsto dal Regolamento.

5. Il Consiglio di amministrazione dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio

Comunale.

6. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Ha la rappresentanza dell'Istituzione e in caso di necessità e urgenza adotta provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione da sottoporre a ratifica nella prima seduta utile.

7. Il Direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'Istituzione, è nominato dalla Giunta Comunale tra le persone aventi i requisiti previsti dal Regolamento.

8. Il consiglio comunale conferisce all'istituzione il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal Regolamento.

ART. 34

NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 35

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Il Comune puo' partecipare o promuovere la

costituzione , valutate le circostanze in relazione alla natura del servizio pubblico da erogare, di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

2. Il Consiglio Comunale può designare a rappresentarlo nella società il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri o i dirigenti dell'Ente.

3. Inoltre il Comune può partecipare a società di capitali per la realizzazione di iniziative di particolare rilevanza sociale per lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

ART. 36

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

ART. 37

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. 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 dei revisori 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 dei Revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 38

REVISORI DEL CONTO

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

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinati con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e

limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

4. I revisori del conto se richiesti, possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e, se richiesti, potranno esprimere pareri.

ART. 39

ORDINAMENTO FINANZIARIO

DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, dati in affitto, in comodato, in diritto di superficie con l'osservanza delle norme legge.

CONTRATTI

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.56 della legge 8 giugno 1990, n.142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione e regolarizzazione.

CONTABILITA' E BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate

le norme relative alla contabilità generale.

2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente.

3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

FASI DELLA SPESA

1. Tutte le spese debbono essere preventivamente impegnate e debbono trovare completa copertura in bilancio.

Il Sindaco trasmette alla ragioneria le ordinanze contingibili ed urgenti, che comportano oneri a carico del bilancio comunale, al fine di provvedere alla relativa copertura.

2. Le spese sono liquidate dal capo settore che ne richiede il pagamento al ragioniere. I mandati di pagamento sono sottoscritti dal ragioniere e debbono contenere tutti gli elementi fissati dalla legge e dal regolamento.

3. I mandati e le reversali dovranno essere sottoscritti dal Segretario comunale e dal

ragioniere .

PARTE II
ORDINAMENTO

FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E
FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
FORME
COLLABORATIVE ART. 40
PRINCIPIO DI

COOPERAZIONE

ART. 40

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. 41

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. 42

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, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 41, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 43

ACCORDI DI

PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e

l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione del Consiglio Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE

POPOLARE

C A P O I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART . 44

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine

di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e sociali, residenti e operanti nel territorio comunale, su specifici problemi.

ART. 45 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

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

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

del responsabile del procedimento.

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

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

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e 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 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto

discrezionale del provvedimento.

ART. 46

CONSULTAZIONI

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico e di atti che riguardano direttamente una associazione.
3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

ART. 47

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività 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. 48

PETIZIONI

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 64 del presente statuto 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'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non viene 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.

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

ART. 49

PROPOSTE

1. Almeno n. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Lo stesso diritto viene riconosciuto a pari numero di persone presenti anche temporaneamente nell'ambito del territorio comunale.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

C A P O II

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ED IL DIRITTO DI ACCESSO

ART. 50

FORME ASSOCIATIVE E RELAZIONI CON IL COMUNE

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa, che persegua finalità riconosciute di interesse locale e pubblico e senza fine di lucro.
2. Viene istituito il registro comunale delle associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il coinvolgimento degli stessi al servizio della

collettività.

3. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il comune può destinare specifici fondi, per le finalità di cui al comma 1.

4. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro comunale e lo status da attribuire, nonché le modalità per assicurare alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali, oltrechè ai finanziamenti erogandi del Comune.

ART. 51

INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

ART. 52

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

C A P O III

REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

ART. 53

REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10 per cento del corpo elettorale;
 - b) il consiglio comunale (con maggioranza dei consiglieri assegnati).
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Non possono essere svolti referendum una volta indetti i comizi elettorali o in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 54
EFFETTI DEL
REFERENDUM

1. La consultazione non produce effetti se non ha partecipato al voto la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

ART. 55
DIRITTO DI

ACCESSO

1. I cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'amministrazione comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge o per motivata e temporanea dichiarazione del sindaco.
2. Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo.

ART. 56

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.

C A P O IV
DIFENSORE CIVICO

ART. 57
ISTITUZIONE

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico, da attivarsi anche a livello intercomunale o in convenzione con la provincia.

ART. 58

NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio con votazione palese e con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta e viene scelto tra gli iscritti in apposito albo comunale, tra le persone di cui al p.1 dell'art.59.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
3. 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. 59

INCOMPATIBILITA' E

DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti del comune, di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi ;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
- g) chi non abbia ancora compiuto il 40° anno di età o superato il 70° .

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

ART. 60

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 i 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 comunque è 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. 61
RAPPORTI CON IL
CONSIGLIO COMUNALE

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 nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

ART. 62
INDENNITA' DI
FUNZIONE

~~1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.~~

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità non superiore a quella prevista per gli assessori comunali. L'indennità verrà stabilita dal Consiglio Comunale in sede di nomina del difensore civico".

TITOLO

III

F U N Z I O N E

NORMATIVA

ART. 63

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 il 20% degli elettori 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. 64

REGOLAMENTI

1. Il Comune puo' emanare 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.49 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, dopo di che entrano in vigore. 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. 65
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 30 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 66
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 1 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 consultarle.

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 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 precedente comma terzo.

ART. 67

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 comunale approva i regolamenti previsti dallo Statuto e dalla legge 142/1990. Fino

all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge vigente e lo Statuto.

3. Le modifiche introdotte agli artt. 6, 9, 13, 14, 16, 19, 21 e 22 saranno applicate a partire dalle prime elezioni effettuate con le modalità previste dalla legge n.81 del 25.3.1993.

Nel periodo intercorrente tra la data di esecutività della deliberazione che ha introdotto le suddette modifiche e la data delle prime elezioni, continueranno ad avere efficacia le norme previste agli artt. 6, 9, 13, 14, 16, 19, 21 e 22 dello statuto approvato con deliberazione n. 99 del 19.9.1991, integrata dalla deliberazione n. 120 del 28.11.1991.

ART. 68 REVISIONE DELLO STATUTO

Viene istituita la "Commissione per la revisione dello Statuto" con il compito di accogliere, esaminare, valutare le proposte tese a modificare, integrare ed aggiornare lo Statuto e di presentare una volta all'anno relazione al Consiglio Comunale.
