COMUNE DI MASER (TV)

Statuto Comunale (art. 4 Legge 8 giugno 1990, n. 142)

Approvato con deliberazioni del Consiglio comunale 14 aprile 1994 n. 13, 30 giugno 1994 n. 23 e 5 novembre 1994 n.32. Modificato con deliberazioni del Consiglio comunale 14 giugno 1996 n.18 e 28 giugno 1996 n.24. Modifica dell'art. 24, 1°comma con deliberazione del Consiglio comunale 29 settembre 1999, n.22. Modifica dell'art. 24, 1° comma, con deliberazione del Consiglio comunale 12 febbraio 2003, n.5

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

Art 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di Maser è Comune autonomo, dotato di autonomia statutaria e di potestà regolamentare, nell' ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

2. Il Comune rappresenta e cura i bisogni e gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche.

3. Il Comune, dotato di autonomia finanziaria nell' ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, ispira la propria attività al raggiungimento dei seguenti preminenti obiettivi:

a) affermazione dei valori umani della persona, della fami glia, dell'istruzione scolastica a qualsiasi livello pubblica e privata:

b) soddisfacimento dei bisogni della comunità ed in particolare dei giovani, degli anziani e dei più deboli;

c) valorizzazione delle attività culturali, delle tradizioni locali e del tempo libero;

d) promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

4. Il Comune ispira la propria azione al1'applicazione del principio delle pari opportunità fra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e pertanto negli organi collegiali del Comune, nelle rappresentanze in enti ed istituzioni e nelle organizzazioni interne, favorirà una adeguata presenza di entrambi i sessi.

Art 2
TERRITORIO

1. Il Comune di Maser comprende la parte della superficie del territorio nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9) della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, compreso nella Provincia di Treviso e nella Regione del Veneto.

2. Il territorio di cui al comma 1 comprende le frazioni di:

a) Maser, capoluogo, nella quale è istituita la Sede del Comune e degli organi istituzionali;

b) Coste;

c) Crespignaga;

d) Madonna della Salute;

- merita inoltre menzione la località Muliparte,

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale a' sensi dell'articolo 133 della Costituzione, sentite le popolazioni interessate.

Art 3
SIMBOLI UFFICIALI E LORO UTILIZZO

1. I simboli ufficiali del Comune sono:

a) lo stemma;

b) il gonfalone;

c) il sigillo.

2. Lo stemma, approvato con R,D. in data 28. I. I 929 è costituito dalla rappresentazione di tre montagne, una accanto all'altra, al naturale e sostenenti: quelle di destra e di sinistra un albero di olivo al naturale, fruttato d'oro e quella al centro un albero di vite pampinosa, al naturale, fruttata d'oro, intrecciandosi coi rami al tronco degli olivi.

3. Il gonfalone, approvato con D.P.R. 28.7.1977, è costituito da un drappo giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale.

4. Il sigillo, di forma circolare, al centro riporta lo Stemma del Comune ed in corona la dicitura: "Comune di Maser - Provincia di Treviso".

5. La raffigurazione dello stemma deve essere stampata su tutta la carta da lettere destinata alla corrispondenza esterna, nonché su tutti gli atti e documenti rilasciati dal Comune.

6. Il Comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie ufficia1i, osservando le norme del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1986.

7. L'uso dello stemma, del gonfalone e del sigillo è riservato esclusivamente all' Amministrazione comunale. E' fatto in ogni caso divieto di utilizzare o riprodurre i predetti simboli ufficia1i per fini commercia1i o politici,

Art 4
ALBO PRETORIO

1. La Giunta comunale individua nella sede municipale un apposito spazio di facile accessibilità da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubb1ico.

2. Il segretario comunale cura 1'affissione degli atti e deg1i avvisi di cui al comma 1 avvalendosi di un messo

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

comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art 5

RAPPORTI CON REGIONE, PROVINCIA ED ALTRI ENTI

1. II Comune, nell' ambito della propria autonomia ed in un rapporto di pari dignità con gli altri enti pubblici territoriali, coopera con la Regione e la Provincia e concorre alla formazione di tutti gli strumenti programmatici sovracomunali che interessano il proprio territorio e lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità.

2. II Comune opera con la Provincia in modo coordinato e con interventi complementari, al fine di soddisfare gli interessi sovracomunali della popolazione.

3. II Comune collabora inoltre con altri Comuni ed enti interessati per una coordinata formazione dei piani e dei programmi comunali e per la gestione associata di uno o più servizi pubblici.

Art. 6

FUNZIONI

l. II Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì le funzioni attribuite o delegate da leggi statali o regionali, concorre al1a determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e promuove, per quanto di propria competenza, la loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune esercita tutte le funzioni idonee a soddisfare gli interessi, i bisogni e le esigenze della comunità, con l'obiettivo di raggiungere e consolidare, con il metodo della programmazione, quei valori che consentono una mIgliore qualità della vita, nel rispetto delle Leggi statali e regionali.

3. In particolare esercita le funzioni indicate nei successivi articoli.

Art. 7

SVILUPPO SOCIALE

l. Il Comune esercita le funzioni relative all'assistenza sociale, alla tutela del diritto alla salute, all'istruzione pubblica, allo sviluppo culturale, alla conservazione ed alla valorizzazione degli usi e costumi locali e delle proprie tradizioni storiche, culturali e popolari, allo sviluppo delle attività sportive e ricreative, alla agevolazione ed al potenziamento dell' associazionismo e del volontariato che non siano attribuite dalla legge ad altri enti.

2. Ai fini di un maggior coinvolgimento di enti, di associazioni e del volontariato le funzioni di cui al comma l possono essere affidate ai medesimi.

Art. 8

ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO

l. Il Comune esercita nell'ambito delle proprie competenze le funzioni relative:

a) alla tutela dell'ambiente, adottando strumenti per la difesa del suolo e del sottosuo!o e per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico ed acustico;

b) all'attuazione di piani e strumenti per la protezione civile;

c) alla tutela e conservazione del patrimonio storico, artistico, archeologico e paesaggistico;

d) alla disciplina dell'utilizzazione del territorio mediante la pianificazione urbanistica e la regolamentazione edilizia;

e) alla pianificazione e regolamentazione della viabilità, del traffico e della circolazione;

f)alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria secondaria e di ogni altra opera pubblica finalizzata ad esigenze sociali della popolazione ed all'interesse pubblico e generale;

g) alla tutela e uso del territorio anche ai fini dello sviluppo del turismo, quale settore di primaria importanza economica.

Art. 9

SVILUPPO ECONOMICO

l. Spetta al Comune:

a) promuovere lo sviluppo del commercio. del turismo e dei servizi mediante iniziative promozionali idonee a regolamentare e coordinare, mediante l'attuazione dei piani previsti dalla legge, l'attività commerciale, allo scopo di garantire la migliore funzionalità del sel10re nell'interesse della comunità;

b) predisporre gli strumenti necessari ad un armonico sviluppo dell' artigianato e dell' attività industriale favorendo forme di associazionismo ed iniziative idonee a mantenere ed incrementare i livelli di occupazione e di reddito;

c) promuovere. nel settore dell'agricoltura, iniziative utili a favorire forme di associazionismo e di cooperazione, nonché lo studio, la ricerca e la diffusione di nuovi sistemi e tecnologie per la produzione agrico1a nel rispetto dell'equilibrio chimico, fisico e biologico del suolo.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

Art. lO

ORGANI COMUNALI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la

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

Giunta Comunale, il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.

Art. 11

ALTRI ORGANI

l. Altri organi di rilevanza statutaria sono: le commissioni consiliari permanenti, la conferenza dei capigruppo, il revisore dei conti, le commissioni consiliari temporanee o speciali, il comitato di gestione della biblioteca comunale.

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12

IL CONSIGLIO COMUNALE

l. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Il Consiglio comunale rimane altresì in carica fino alla elezione del nuovo, anche in caso di scioglimento anticipato a seguito di dimissioni, impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco.

Art. 13

COMPETENZE

l. Il Consiglio Comunale esercita la 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. Oltre alle materie indicate all'arto 32 della legge 142/1990 e da specifiche attribuzioni previste da leggi statali o regionali, il Consiglio Comunale ha facoltà di esprimere valutazioni su problematiche di carattere generale, non aventi carattere di provvedimento (ordini del giorno, mozioni, pareri), e nomina le commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali di cui al successivo art. 17.

Art. 14

INDIRIZZI PER LE NOMINE

1. L'atto di indirizzo previsto dall' art. 32 - lett. n. della legge 142/90 dovrà contenere i criteri generali ai quali il Sindaco dovrà attenersi per le designazioni di sua competenza. In particolare dovrà prevedere criteri di professionalità, competenza, moralità, rappresentanza delle categorie sociali, dei soggetti chiamati a far parte degli enti in cui è prevista la rappresentanza del Comune.

2. Deve essere approvato entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio comunale ed ottenere la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 15

FUNZIONAMENTO

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regola mento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

3. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dai presente statuto. Per le nomine di competenza consiliare di cui all'art. 32, lettera n), della legge 8 giugno 1990, n. 142, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

4. Per le deliberazioni concernenti persone, il voto è segreto. In tal caso le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti, al fine di determinare la maggioranza dei votanti.

6. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono. valide, purché siano presenti almeno quattro membri. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell' ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

7. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 16

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco neo eletto dispone la prima seduta del Consiglio Comunale, entro il termine perentorio di lO giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi da consegnarsi almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta, che comunque deve avvenire entro l0 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. La prima seduta del nuovo Consiglio comunale è riservata alla:

a) convalida dei consiglieri comunali eletti:

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

b) comunicazione da parte del Sindaco della Giunta comunale e dell' Assessore incaricato a svolgere le funzioni di vice Sindaco;

c) presentazione della proposta e degli indirizzi generali di governo;

d) discussione ed approvazione da parte del Consiglio comunale, in appositi documenti, degli indirizzi generali di governo.

3. La seduta è presieduta dal Sindaco e ad essa possono partecipare i consiglieri comunali delle cui cause ostative si discute.

4. Non si fa luogo ad altri adempimenti se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni di consiglieri comunali.

Art. 17

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto di commissioni di carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina le modalità di funzionamento.

2. Sono istituite seguenti commissioni permanenti: Prima Commissione: Statuto e regolamenti;

Seconda Commissione: Bilancio, programmazione e controllo di gestione, personale;

Terza Commissione: Lavori pubblici, urbanistica, assetto del territorio, patrimonio;

Quarta Commissione: Agricoltura, Ecologia, Attività Produttive - Commercio;

Quinta Commissione: Assistenza sociale, sanità.

Sesta Commissione: Sport, cultura, tempo libero e turismo.

3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal regolamento.

4. Alle commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte al Consiglio. I membri di esse hanno nei relativi lavori il diritto di iniziativa.

5. Delle commissioni fanno parte senza diritto di voto i membri di Giunta competenti per materia e alle relative sedute partecipano i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.

6. Il Sindaco ha facoltà, di partecipare alle riunioni delle Commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

7. Le commissioni si riuniscono di diritto non oltre il terzo giorno non festivo antecedente a quello delle riunioni del Consiglio, avendo all'ordine del giorno gli argomenti di rispettiva competenza da trattarsi in assemblea, e comunque, almeno due volte all'anno.

8. L'esame delle proposte di deliberazione si svolge su relazione introduttiva dell'assessore competente, prendendo diretta conoscenza delle pratiche ed avvalendosi dell' apporto dei funzionari di cui al quinto comma.

9. L'esame può concludersi con l'espressione di un parere scritto, votato a maggioranza. In tal caso di esso è data lettura in assemblea prima dell' apertura dell'apertura della discussione.

10. Le sedute possono concludersi anche con la formulazione di una deliberazione, votata a maggioranza. In tal caso il Consiglio Comunale è chiamato, a decidere in merito, approvando o respingendo la proposta. La proposta di deliberazione della commissione deve comunque essere corredata dei pareri previsti dalla legge.

11. La nomina delle commissioni permanenti deve avvenire entro tre mesi dall'insediamento degli organi eletti vi.

Art. 18

CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Ciascun consigliere rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato.

3. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto; proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

Art. 19

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

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

2. Alle interrogazioni dei consiglieri comunali, o ad ogni altra richiesta di sindacato ispettivo. nei confronti dell'attività dei servizi e dei soggetti a tale servizio preposti, il Sindaco o gli assessori incaricati rispondono entro trenta giorni. Le risposte sono inviate al domicilio dei consigliere e rese note al Consiglio comunale. nella prima seduta utile. Il consigliere interrogante può comunque investire della questione il Consiglio con apposita mozione, secondo modalità indicate nel regolamento.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione, da parte del proponente, dei pareri previsti dalla legge intesi a verificare il rispetto dei principi di giusto procedimento, contabili e di legittimità.

4. Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia preceduta dalla preventiva istruttoria, comprensiva di tutti i pareri tecnici, contabili e di legittimità.

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

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

6. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 20

DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

l. Le dimissioni dei consiglieri comunali devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

2: Nel caso di sospensione di un consigliere comunale ai sensi degli articoli 15 legge 55/1990 e l della legge 16/1992, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza termina con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione con la medesima persona.

3. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio, o su istanza di qualsiasi elettore, decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 21

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, in base alla lista di appartenenza, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al Segretario comunale.

In attesa 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. Il regolamento ne prevede le attribuzioni.

CAPO II

GIUNTA COMUNALE

Art. 22

GIUNTA COMUNALE

l. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

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

3. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei funzionari comunali.

Art. 23

CESSAZIONE DI SINGOLI ASSESSORI

l. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

a) morte;

b) dimissioni;

c) revoca.

2. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.

3. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli assessori quando non svolgano un'azione amministrativa coerente al documento di indirizzi generali approvato dal Consiglio comunale.

4. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, deceduti o revocati provvede il Sindaco, che deve dame comunicazione al Consiglio comunale nella prima riunione.

Art. 24

COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 (sei) assessori.

2. Gli assessori possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3. La Giunta è nominata dal Sindaco, il quale stabilisce altresì chi ricopre la carica di vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta, che viene convocato entro dieci giorni .dall'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

4. La proposta è depositata presso la segreteria del Comune almeno 3 giorni dalla data del Consiglio, e per essere approvata dovrà ottenere la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 25

FUNZIONAMENTO

l. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in forza di disciplina stabilita con apposito regolamento.

3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.

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

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) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedimentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

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

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

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

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

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

Art. 34

AITRIBUZIONI CONSULTIVE

l. Il segretario comunale partecipa, 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, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

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

Art. 35

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, 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 nonne regolamentari e di legge.

Art. 36

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

l. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e, se richiesto, delle commissioni. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni i n occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco provvedendo in tal caso agli adempimenti relativi alla convocazione con procedura d'urgenza del Consiglio da parte del Sindaco ai sensi del precedente art. 29 lett. b).

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione ali"a!ho c l'esecutività di provvedimenti ed atri dell'ente.

Art. 37

VICESEGRETARIO

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

CAPO II

UFFICI

Art. 38

PRINCIPI STRUITURALI ED ORGANIZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata 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 dell'attività svolta da ciascun elemento dell''apparato;

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

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

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

Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.

CAPO III
SINDACO

Art. 26

Sindaco

1. Il sindaco è capo dell'amministrazione comunale ed in tale veste è l'organo responsabile della medesima, ed esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

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

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

Art. 27

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio in procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto, con l'autorizzazione della Giunta;

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

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

d) nomina i componenti della Giunta comunale scegliendo tra loro il vice Sindaco ed ha il potere di revocarli motivatamente dandone comunicazione al Consiglio comunale;

e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa delegata a singoli assessori;

f) provvede entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e, sentiti i capigruppo, alla nomina e designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

g) revoca, con provvedimento motivato, i rappresentanti di cui alla lettera f)

h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/1990;

i) può delegare agli assessori ed al Segretario comunale l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge, od il presente statuto, non abbia già loro attribuiti;

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

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

n) adotta ordinanze ordinarie;

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

p) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri;

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 comunali, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione;

s) stipula in rappresentanza del Comune i contratti già conclusi, qualora gli stessi siano rogati dal Segretario comunale.

Art. 28

ATTRIBUTI 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 istituzione 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 oro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

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

Art. 29

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

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

b) convoca il Consiglio comunale con procedura d'urgenza e con priorità rispetto a tutti gli altri argomenti quando abbia presentato l'atto di dimissioni ai sensi dell'art. 37 bis, comma 3° della legge 142/1990;

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

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

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

f) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;

g) delega, quando particolari motivi lo esigono, ad uno o più consiglieri comunali, l'esercizio di funzioni in materia di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi;

h) riceve le integrazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, secondo quanto indicato nel precedente art. 19.

Art. 30

ATTRIBUZIONI PER I SERVIZI STATALI

Il Sindaco:

a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di P.G.;

b) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale quando previsto dalla legge;

c) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;

d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti ed assume le iniziative conseguenti;

e) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale.

Art. 31
FUNZIONI SOSTITUTIVE

1. Il vice Sindaco, indicato nel documento di cui all'art. 16 lett. b) sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento o sospensione dell'esercizio delle funzioni.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco fino alla elezione del nuovo in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine indicato al momento della presentazione al Consiglio da parte del Sindaco.

4. Delle competenze attribuite al vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio, nella prima convocazione utile.

TITOLO III

STRUTTURE ORGANIZZATIVE

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 32

SEGRETARIO COMUNALE

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. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

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

Art. 33

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al segretario comunale compete 1'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza estrema, 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

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

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) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedimentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

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

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

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

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

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

Art. 34

AITRIBUZIONI CONSULTIVE

l. Il segretario comunale partecipa, 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, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

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

Art. 35

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, 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 nonne regolamentari e di legge.

Art. 36

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

l. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e, se richiesto, delle commissioni. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni i n occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco provvedendo in tal caso agli adempimenti relativi alla convocazione con procedura d'urgenza del Consiglio da parte del Sindaco ai sensi del precedente art. 29 lett. b).

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione ali"a!ho c l'esecutività di provvedimenti ed atri dell'ente.

Art. 37

VICESEGRETARIO

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

CAPO II

UFFICI

Art. 38

PRINCIPI STRUITURALI ED ORGANIZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata 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 dell'attività svolta da ciascun elemento dell''apparato;

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

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

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

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

Art. 39

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. 40

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;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti e doveri;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico;

g) conferenza dei servizi.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 41

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 dai 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 o consorzio.

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

Art. 42

GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 43

AZIENDA SPECIALE

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

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

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovare esperienze di amministrazione.

4. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 44

ISTITUZIONE

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

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

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

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

Art. 39

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. 40

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;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti e doveri;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico;

g) conferenza dei servizi.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 41

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 dai 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 o consorzio.

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

Art. 42

GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 43

AZIENDA SPECIALE

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

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

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovare esperienze di amministrazione.

4. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 44

ISTITUZIONE

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

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

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

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

conto consuntivo dell' istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 45

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

l. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell' istituzione sono nominati dal Sindaco, al di fuori del Consiglio comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per 1'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento del1' organo.

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

Art. 46

IL PRESIDENTE

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

Art. 47

IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta 1'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare 1'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 48

NOMINA E REVOCA

l. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, 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, con provvedimento motivato dal Sindaco, anche su proposta del Consiglio comunale.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 49

PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresenta sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e 1'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma l sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta preventivamente i criteri per la loro impostazione, definendo i contenuti di maggiore rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il consiglio comunale approva il bilancio di previsione in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali assegnati al Comune.

Art. 50

PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE
E DEGLI INVESTIMENTI

l. Con testualmente al progetto di bilancio annuale la giunta comunale propone al consiglio comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni.

2. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e per gli investimenti previsti per il primo anno, 1'elencazione specifica di ciascuna opera e di ciascun investimento ed il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

3. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

4. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale e pluriennale approvato.

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

conto consuntivo dell' istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 45

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

l. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell' istituzione sono nominati dal Sindaco, al di fuori del Consiglio comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per 1'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento del1' organo.

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

Art. 46

IL PRESIDENTE

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

Art. 47

IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta 1'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare 1'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 48

NOMINA E REVOCA

l. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, 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, con provvedimento motivato dal Sindaco, anche su proposta del Consiglio comunale.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 49

PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresenta sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e 1'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma l sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta preventivamente i criteri per la loro impostazione, definendo i contenuti di maggiore rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il consiglio comunale approva il bilancio di previsione in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali assegnati al Comune.

Art. 50

PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE
E DEGLI INVESTIMENTI

l. Con testualmente al progetto di bilancio annuale la giunta comunale propone al consiglio comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni.

2. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e per gli investimenti previsti per il primo anno, 1'elencazione specifica di ciascuna opera e di ciascun investimento ed il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

3. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

4. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale e pluriennale approvato.

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

Art. 51

RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Statuto ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante l'analisi delle necessità, la determinazione delle priorità, la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative ai tributi ed ai corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. Il Sindaco assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al comma 2.

Art. 52

RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. Il Sindaco attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità,'sono impiegate prioritariamente per il finanziamento del programma di investimenti.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai commi 1 e 2.

Art. 53

GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. Il Sindaco sovraintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, di nuove costruzioni e di acquisizioni, si verificano ne! corso di ciascun esercizio. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili dei servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e nella conservazione dei beni comunali. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.

3. Il Sindaco designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività.

4. I beni patrimoniali non possono, di regola, essere concessi in comodato od in uso gratuito. Eventuali deroghe devono essere giustificate da motivi di interesse pubblico.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per i beni immobili e dalla Giunta comunale per i beni mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata alloro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie.

Art. 54

REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA - REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore dei conti eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati e scelto tra gli esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti e negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri, in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Il revisore partecipa, se invitato dal Sindaco, alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività. La sua presenza è comunque necessaria nelle sedute del consiglio comunale in cui si approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell' ente.

6. Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7. Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

8. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione ne

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

riferisce immediatamente ai Consiglio comunale.

9. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia.

Art. 55

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta comunale, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in, merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendicon1to alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di approvazione del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri comunali presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri comunali assegnati al Comune.

Art. 56

APPALTI E CONTRATTI

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di servizi, agli acquisti, alle vendite, alle permute, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell' ordinamento giuridico.

4. Alla stipulazione dei contratti, in rappresentanza del Comune, interviene il Sindaco od in sua vacanza il Vice Sindaco od un assessore appositamente delegato, qualora gli stessi siano rogati dal Segretario comunale.

Art. 57

CONTROLLO DELLA GESTIONE

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento del controllo di gestione, il Consiglio comunale definisce, le linee guida dell' attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo comunale tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmati che e per guidare il processo di sviluppo delle organizzazioni.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell' esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta comunale propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti. necessari.

Art. 58

TESORERIA E RISCOSSIONE

I. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito che garantisca un efficiente, puntuale e regolare servizio.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate il Consiglio comunale decide, secondo l'interesse del Comune, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

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

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE

Art. 59

FORME ASSOCIATIVE

l. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

Art. 60

CONVENZIONI

l. 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. 61

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. 60 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. 62

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 1'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, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 63

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 su specifici problemi, secondo le modalità stabilite nel regolamento.

Art. 64

ASSEMBLEE DEI CITTADINI

l. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, riunioni dei cittadini finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e

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

iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2. Le assemblee dei cittadini possono avere dimensione comunale o subcomunale. Possono avere carattere periodico e possono essere convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

3. Ad esse partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

4. Le assemblee possono essere convocate anche sulla base di una richiesta di n. 30 cittadini, nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'Amministrazione comunale di cui è richiesta la presenza.

5. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento delle assemblee, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

Art. 65

ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

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

Art. 66

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. Viene costituito l'albo delle associazioni, da conservarsi presso la segreteria comunale, a disposizione di tutti i cittadini.

2. Sono determinati i requisiti minimi formali per poter ottenere l'iscrizione e per poter intrattenere rapporti con il Comune:

a) indicazione dell'esatta denominazione dell'Associazione o Gruppo e della sede sociale;
b) avere almeno 15 soci;
c) indicazione del responsabile o legale rappresentante, nonché l'elenco nominativo del consiglio direttivo o organismo equivalente;
d) indicazione di scopo e finalità;

3. Sono equiparati alle associazioni, ai fini dell'iscrizione all'albo comunale, i gruppi spontanei non formalmente costituiti in associazione, a condizione che posseggano i requisiti di cui al precedente 2° comma, e che comunque operino in ambito comunale nell'interesse della comunità locale.

4. Alle associazioni ed ai gruppi regolarmente iscritti all'albo comunale possono essere affidati compiti, attività, servizi sociali tramite una convenzione con l'Amministrazione comunale che ne disciplinerà i rapporti e le forme di intervento.

Art. 67

ASSOCIAZIONE PRO LOCO

1. Il Comune riconosce all' Associazione Pro Loco il ruolo di base per la tutela e la conoscenza dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e delle tipicità locali.

2. Il Comune inoltre può affidare alla Pro Loco il coordinamento di particolari iniziative nell' ambito ricreativo, turistico, sociale ed ecologico-ambientale e dell' associazionismo locale.

3. La Pro Loco potrà gestire alcuni servizi comunali su esplicita richiesta dell' Amministrazione locale.

Art. 68

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

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

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni, dalla richiesta.

Art. 69

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 organizzative, con particolare riguardo a quelle a carattere comunale.

Art. 70

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 II

INIZIATIVE POPOLARI

Art. 71

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

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

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. 72

PETIZIONI

l. 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. La medesima facoltà è assicurata ad ogni singola associazione per quanto attiene allo scopo sociale e alla finalità conseguita.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 71, 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 dal terzo comma 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 comunale.

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

Art. 73

PROPOSTE

1. N. 50 cittadini - elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. La medesima facoltà è assicurata ad ogni singola associazione per quanto attiene allo scopo sociale e la finalità conseguita.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti della iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposte. Nel caso che l'organo competente sia il consiglio comunale, si deve intendere la conferenza dei capigruppo.

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

CAPO III

PAR1ECIPAZIONE AL PROCESSO

AMMINISTRATIVO

Art. 74

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

3. Il responsabile del procedimento con testualmente 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 di pubblicazione all'albo pretorio o con 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 30 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.

Art. 75

ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma degli articoli precedenti, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di

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

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. 72

PETIZIONI

l. 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. La medesima facoltà è assicurata ad ogni singola associazione per quanto attiene allo scopo sociale e alla finalità conseguita.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 71, 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 dal terzo comma 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 comunale.

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

Art. 73

PROPOSTE

1. N. 50 cittadini - elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. La medesima facoltà è assicurata ad ogni singola associazione per quanto attiene allo scopo sociale e la finalità conseguita.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti della iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposte. Nel caso che l'organo competente sia il consiglio comunale, si deve intendere la conferenza dei capigruppo.

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

CAPO III

PAR1ECIPAZIONE AL PROCESSO

AMMINISTRATIVO

Art. 74

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

3. Il responsabile del procedimento con testualmente 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 di pubblicazione all'albo pretorio o con 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 30 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.

Art. 75

ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma degli articoli precedenti, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di

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

terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il "contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente nell'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi e danno del privato

CAPO IV

DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Art. 76

DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al successivo comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. II Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell' attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, foto cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall' amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell' attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. II rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall' amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell' accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell' amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

lO. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

TITOLO VIII

FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I

REGOLAMENTI

Art. 77

REGOLAMENTI

1. II Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e 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 Commissione permanente, alla Giunta comunale, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall' art. 73 del presente statuto.

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

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

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.

CAPO II

ORDINANZE

Art. 78

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 leve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 79

REVISIONE DELLO 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 100 cittadini - elettori per proporre modificazioni allo statuto anche 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. 80

ENTRATA IN VIGORE

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

2. Ai sensi dell' art. 32 della legge 25 marzo 1993, n. 81, le modifiche apportate entrano in vigore a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della predetta legge.

3. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall' entrata in vigore dello stesso o dall'ultima modifica, salvo che per disposizioni legislative in materia.

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