

COMUNE DI MIGLIANICO

STATUTO

Testo approvato con delibere consiliari n.110 del 30/09/1991 e n.125 del 31/10/1991,

così come modificato con delibere dello stesso organo n.98 del 29 ottobre 1998, n.115 del

17 dicembre 1998 e n.80 del 28 dicembre 2004.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Miglianico è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità nel suo ambito territoriale ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d. la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza la proprie finalità avvalendosi del metodo e degli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Abruzzo, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e dalle contrade Montupoli – Cerreto - Foreste – Piane S. Pantaleone – Costa della Forma – Elcine – Cagialone e Colmarino, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km². 22,59 confinante con i Comuni di Francavilla al Mare – Ortona - Tollo – Giuliano Teatino – Ari – Villamagna – Ripa Teatina.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

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

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad <<Albo Pretorio>>, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Miglianico e con lo stemma rappresentante un fascio di miglio in uno scudo sormontato da corona.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono consentiti solo su espressa e motivata autorizzazione del Consiglio comunale.

4. Lo stemma ed il gonfalone sono quelli riconosciuti dal Presidente della Repubblica con decreto emesso in data 6.11.1996, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale di Stato il 26.06.1996 e registrato all'ufficio Araldico il 30.11.1996 reg. anno 1996 pag. n. 83.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Art. 7
Organi

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

Art. 8
Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
4. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, nel quale devono essere specificati i termini entro i quali devono essere recapitati gli avvisi di convocazione ai consiglieri e deve essere prevista per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di almeno metà (8) consiglieri assegnati, per le sedute di prima convocazione, e di almeno n. 6 (sei) consiglieri assegnati, per le sedute di seconda convocazione.

Art. 9
Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. approvato con Decreto Legislativo n.267 del 18 agosto 2000.

6. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, deposita in Comune e consegna ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

7. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

8. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

9. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali del bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

10. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine ed alle designazioni entro i 15 giorni successivi.

Art. 10

Sessioni e convocazione

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

3. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente che, sentito il Sindaco, fissa l'ora, il giorno e l'ordine del giorno della seduta.

4. Per maggior coinvolgimento e più efficace destinazione dei compiti istituzionali in seno alla gestione dell'ente, viene istituita la figura del Presidente del Consiglio comunale.

5. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio comunale procede all'elezione nel proprio seno di un Presidente del Consiglio, con votazione a scrutinio segreto.

6. Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi (2/3) dell'assemblea, se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella terza votazione, da tenersi entro otto giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Finchè non avviene tale elezione i compiti e le funzioni vengono svolti dal Sindaco. La carica è incompatibile con quella di assessore comunale.

7. In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore del presente Statuto o delle sue

modifiche. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano.

8. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti, le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

9. Al Presidente se eletto verrà corrisposta una indennità di carica quantificata nei modi e termini di legge o regolamento.

10. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal Presidente di sua iniziativa, sentito il Sindaco, o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri.

Art. 11 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

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

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

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

Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio di atti deliberativi e provvedimenti, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo elettivo richiedente, mediante formulazione di pareri consultivi non vincolanti.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

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

- a. la nomina del Presidente della commissione;
- b. le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c. forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, si è ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d. metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 13

Consiglieri

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

2. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.40, Il comma, del testo unico sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 73, comma 11, del citato Testo Unico.

3. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

4. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. Ove non provveda si intenderà domiciliato presso la sede municipale.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

Art. 16

Giunta comunale

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

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

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

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

Art. 17 Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vicesindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di vicesindaco o assessore devono:

- a. essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b. non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado del Sindaco;

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

Art. 18 Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che presiede, e da numero 6 (sei) Assessori, compreso il vicesindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso di requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 19 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce gli argomenti da trattare, tenuto conto anche di quelli proposti dai singoli Assessori.

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

Art. 20 Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

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

- a. propone al Consiglio i regolamenti;
- b. approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio;
- c. elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e. elabora e propone al consiglio i criteri per la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e determina le aliquote dei tributi comunali;
- f. nomina commissioni giudicatrici per le pubbliche selezioni concorsuali;
- g. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h. autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- i. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m. approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n. riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
- o. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- p. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- q. nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- r. determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevamento del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- s. approva il P.E.G. su proposta del segretario comunale.
- t. affida gli incarichi fiduciari sia quelli relativi alle progettazioni che quelli finalizzati alla tutela dell'ente.

Art. 20/bis

Cessazione dalla carica di assessore

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

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

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

Art. 20/ter Decadenza della Giunta. Mozione di sfiducia

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

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

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

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

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

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

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

Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 22 Sindaco

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

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

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

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

6. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica e agli effetti di cui al 1° comma dell'art. 53 del decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000

Art. 23 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a. ha la rappresentanza **legale** generale dell'Ente;
- b. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico- amministrativa del Comune;
- c. coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d. può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e. impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f. ha la facoltà di delega;
- g. promuove ed assume iniziative per sottoporre al Consiglio accordi di programma da concludere con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta comunale;

- h. convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- i. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita;
- l. coordina e organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze degli utenti;
- m. stabilisce gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in caso di necessità o quando si verificano particolari necessità dell'utenza;
- n. fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta.
- o. nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo.
- p. designa, nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni.

Art. 24 Ordinanze

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

2. 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.

3. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 54 del Testo Unico approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

Art. 25 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a. acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;

- b. promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d. può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e. collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b. convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d. propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della giunta e la presiede;
- e. ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori **o consiglieri**;
- f. delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale o a dipendenti comunali;
- g. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

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

Art. 27

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

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

4. Il vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.59 del Testo Unico approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000.

5. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso vengono svolte dal vicesindaco sino alle elezioni del nuovo Sindaco.

Art. 27/bis

Divieto generale di incarichi e consulenze. Obbligo di astensione

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

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 27/ter

Pari opportunità

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

- a. adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione politica;
- b. garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- c. adotta previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 27/quater

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Unità Sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui

all'art.34 del Decreto Legislativo n. 267/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di funzionamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

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

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

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI ED ORGANI BUROCRATICI

Art. 28 Principi

1. L'organizzazione degli uffici, nel rispetto dei principi fissati dal comma 1 dell'art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000, è ispirata a criteri di omogeneizzazione dei settori, con coordinamento da parte del Segretario comunale.

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

Art. 29 Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori e servizi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati. **La direzione dei settori, ove il Sindaco non ritenga di assegnarle a se stesso o conferirle ai componenti dell'organo esecutivo, spetta al personale formalmente incaricato delle posizioni organizzative.**

2. **La Giunta comunale può prevedere la costituzione dell'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituito da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del Decreto Legislativo 504/92.**

3 **Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del Decreto Legislativo 267/2000, secondo criteri e modalità intesi a garantire che non vi sia sovrapposizione di competenze tra le strutture deputate ai vari sistemi di controllo.**

Art. 30 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 tra l'altro:
 - a. struttura organizzativo-funzionale;
 - b. dotazione organica;
 - c. modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d. diritti, doveri e sanzioni;
 - e. modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f. trattamento economico.

Art. 31

Il Segretario comunale. Ruolo e funzioni

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo di cui al comma 1 dell'art. 98 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
2. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.
3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale, sono disciplinate dalla legge.
4. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
5. Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
 - a. svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
 - b. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e ne coordina l'attività;
 - c. partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
 - d. può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - e. esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
6. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del Decreto Legislativo 267/2000.
7. Tra le funzioni di cui alla lettera e) del precedente comma 5 possono essere anche previste quelle di cui al secondo periodo del comma 3 dell'art. 107 del citato D.Lvo 267/2000.

Art. 32 Vicesegretario

1. Il Vicesegretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.
2. La qualifica predetta è attribuita al dipendente di livello apicale preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa comprendente gli uffici ed i servizi di Segreteria comunale.

TITOLO III SERVIZI

Art. 33 Servizi comunali

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. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi che hanno le caratteristiche indicate nel comma 1 dell'art.113 del Decreto Legislativo 267/2000.
3. Spetta al Consiglio comunale individuare i servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.
4. Le modifiche delle forme di gestione dei servizi in atto sono di competenza del Consiglio comunale.

Art. 34 Forme di gestione

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale,
 - e) a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio,

- qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
 - g) Il comune può partecipare a società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di leggi specifiche per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
 - h) Il Comune può dare altresì impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
2. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
- Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
 - Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
 - La nomina, conferma e revoca del direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda
 - Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
 - Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il Piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale e azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
3. L'Istituzione è organismo strumentale dell'ente per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
E' costituita con sede a Miglianico, una istituzione denominata "MIGLIANICO GOLF".
- La Istituzione è diretta emanazione del Comune di Miglianico ed è disciplinata dal presente Statuto. La Istituzione non ha lo scopo di lucro ed ha come finalità l'esercizio dello sport nelle varie manifestazioni, nonché quello di carattere educativo e ricreativo nella collettività.
- La Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- L'attività della Istituzione è svolta normalmente nei locali annessi ai campi da golf.
- L'Istituzione può anche collaborare con altri Enti, associazioni ed organizzazioni sportive che abbiano scopi analoghi. Inoltre, potrà istituire corsi ed assumere tutte le iniziative di promozione che abbiano attinenza con le attività sportive e ricreative avvalendosi delle provvidenze di leggi nazionali e regionali.
- Ai campi da golf sono annessi:
- 1) un edificio adibito a segreteria, ristorante, bar;
 - 2) una piscina;

La struttura sopra descritta è di proprietà del Comune di Miglianico che ha l'obbligo di provvedere alla manutenzione straordinaria.

Le entrate dell'Istituzione "Miglianico Golf" sono costituite:

- 1) dal capitale di dotazione iniziale, conferito dal Comune di Miglianico all'atto della costituzione dell'Istituzione.

Il Comune di Miglianico conferisce, (previo inventario e stesura di un apposito verbale di consegna):

- a) l'edificio adibito a ristorante - bar segreteria ed i beni materiali e strutturali in esso situati;
- 2) dai contributi erogati dallo Stato e dalla Regione Abruzzo in base alle leggi vigenti;
- 3) dai contributi e dalle sovvenzioni erogati da Enti pubblici e privati, da associazioni e da singoli cittadini;
- 4) dalle tariffe dei servizi che dovranno essere approvate dal Comune;
- 5) da ogni altro provento che all'Istituzione pervenga in relazione alla sua attività o a disposizioni legislative presenti e future.
- 6) dalla vendita di materiale sportivo.
- 7) dalla vendita di gadgets pubblicitari.
- 8) da sponsorizzazioni
- 9) da un contributo annuale concesso dal Comune di Miglianico per la copertura degli eventuali costi sociali, entro la misura stanziata in bilancio di previsione.

Sono organi dell'Istituzione "MIGLIANICO GOLF" il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore.

La nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Direttore è di competenza del Sindaco.

Il Sindaco può revocare gli organi dell'istituzione, prima della scadenza del mandato per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza, mancato rispetto dei compiti previsti dallo statuto o per comportamenti che possono arrecare danni al Comune e quindi all'intera collettività, o difformità alle direttive impartite dall'amministrazione comunale.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da:

- a) il Presidente;
- b) dal Sindaco di Miglianico che ne fa parte quale membro onorario senza diritto di voto ed esercita funzioni di controllo su tutto l'operato dell'istituzione;
- c) da 3 membri, nominati tra esperti nel settore

Gli organi dell'Istituzione durano in carica quanto il Sindaco da cui sono stati nominati e sono rieleggibili.

Il Presidente ed i componenti il Consiglio di Amm.ne devono essere scelti al di fuori del Consiglio comunale fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una specifica competenza tecnica ed amministrativa.

Non possono ricoprire la carica di Presidente e di componenti il Consiglio di Amministrazione:

- 1) coloro che hanno una lite pendente con il Comune;
- 2) parenti ed affini entro il 4° degli amministratori comunali.

Il Presidente ed i componenti il Consiglio di Amm.ne dell'Istituzione possono cessare anticipatamente dalla carica oltre che per morte, in caso di decadenza o di dimissioni.

La qualità di Presidente e di componente il consiglio di Amm.ne si perde quando si verificano le cause di ineleggibilità a consigliere comunale o di incompatibilità previste dal 6° comma del presente articolo.

La decadenza in tali casi è dichiarata dal Sindaco.

La proposta di decadenza deve in ogni caso essere notificata all'interessato a mezzo messo comunale o a mezzo raccomandata con l'avviso di ricevimento almeno quindici giorni prima .

Il Presidente ed i componenti il Consiglio di Amm.ne decadono dalla carica anche nel caso in cui non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo collegiale.

La dichiarazione di decadenza è di competenza dello stesso Consiglio di Amm.ne, che vi deve provvedere d'ufficio.

Avverso la decisione del Consiglio di Amministrazione è ammesso il ricorso al Sindaco che decide definitivamente.

Per il caso in cui il Presidente o qualche amministratore venga a cessare dall'incarico prima della normale scadenza del mandato, si dovrà procedere alla sua surrogazione che dovrà avvenire appena si è verificata la vacanza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, (o il consigliere anziano, nel caso si renda vacante la carica di Presidente), ha l'obbligo di comunicare al Sindaco la vacanza stessa entro dieci giorni da quello in cui essa si è verificata o è venuta a sua conoscenza.

Il Sindaco provvederà, quindi, alla nomina del nuovo amministratore o del nuovo Presidente secondo le modalità previste per la nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione.

I componenti il Consiglio di Amministrazione che surrogano i consiglieri ed il Presidente anzi tempo cessati dalla carica, esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale tecnico-amministrativa della Istituzione "MIGLIANICO GOLF" è nominato dal Consiglio di Amm.ne per un anno e può essere riconfermato.

Il Consiglio di Amm.ne è presieduto dal Presidente o, in caso di impedimento di questo, dal membro più anziano ed ha il compito:

- 1) di approvare, entro il 30 settembre di ogni anno, il programma dell'attività sportiva per l'anno successivo;
- 2) di deliberare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo annuale dell'Istituzione "MIGLIANICO GOLF", da sottoporre all'approvazione del Comune ai sensi dell'art. 34 del vigente Statuto comunale;
- 3) di collaborare al buon andamento delle attività sportive e di attuare tutte quelle iniziative atte ad incoraggiare l'interesse dei cittadini per lo sviluppo della Istituzione;
- 4) di esprimere il proprio parere sulle richieste di concessione dei locali adibiti a Ristorante - Bar da parte di terzi e di stabilire ogni anno le tariffe per tali concessioni, che saranno approvate dalla Giunta Comunale;
- 5) di mantenere rapporti di informazione e di collaborazione con l'Università e le Scuole di ogni ordine e grado nonché con Enti e Associazioni interessati all'attività dell'istituzione.

Il Consiglio di Amm.ne si riunisce almeno due volte l'anno e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario, ovvero quando lo richieda un terzo dei suoi componenti.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

Gli avvisi di convocazione, nei quali devono essere indicati gli argomenti da discutere, firmati dal Presidente, devono essere inviati ai componenti del Consiglio di Amm.ne almeno cinque giorni prima della data fissata per le riunioni.

In caso di urgenza la convocazione può essere fatta telegraficamente entro 24 ore prima.

I verbali della riunione del Consiglio di Amm.ne sono redatti dal Direttore che vi partecipa, firmati dal Presidente ed approvati nella prima seduta utile.

Ai componenti del Consiglio di Amm.ne è corrisposto un gettone di presenza nella stessa misura di quello stabilito per le Commissioni consiliari comunali.

Tali gettoni sono a carico dell'Istituzione. Le deliberazioni del Consiglio di Amm.ne vengono assunte a maggioranza dei presenti.

Il Presidente:

- 1) ha la legale rappresentanza dell'Istituzione;
- 2) ha la responsabilità connessa con la organizzazione delle gare e manifestazioni sportive ed attua tutte quelle altre iniziative connesse con l'attività dell'istituzione;
- 3) convoca e presiede il Consiglio di Amm.ne;
- 4) cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano l'attività delle associazioni sportive;
- 5) stipula con il Direttore i contratti relativi all'attività sportiva;
- 6) firma, insieme con il Direttore (allorchè nominato) i mandati di pagamento e gli ordinativi di incasso;
- 7) adotta, nel caso di urgente ed indifferibile necessità, tutti quei provvedimenti necessari a garantire il buon funzionamento dei servizi, riferendone al Consiglio di Amm.ne ai fini della relativa ratifica nella prima riunione successiva.

Egli è a capo di tutti i servizi dell'istituzione e del personale comunque adibito al suo funzionamento.

Il Presidente rappresenta l'istituzione in occasione di incontri, congressi ed altre manifestazioni sportive, delle quali riferirà al Consiglio di Amm.ne.

Le spese da lui sostenute, corredate dai relativi documenti giustificativi, dovranno essergli rimborsate.

La indennità di carica in favore del Presidente è deliberata dal Consiglio di Amm.ne ed è a carico della istituzione.

Il Direttore:

- 1) ha la responsabilità gestionale tecnico-amministrativa dell'Istituzione;
- 2) predispone il bilancio preventivo annuale e preventivo triennale che deve essere deliberato dal Consiglio e trasmesso (unitamente alla relazione del Revisore) al Comune di Miglianico ai fini dell'approvazione, entro i termini stabiliti dall'art. 20 del Regolamento di Contabilità del Comune (delibera n.100 del 17.11.1999)
Il Comune deve deliberare sul Bilancio preventivo entro il 31 dicembre.
- 3) presenta al Consiglio di Amministrazione il Conto consuntivo della gestione conclusasi entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Il Consiglio di Amministrazione deve, a sua volta, deliberare il conto consuntivo e trasmetterlo (unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori) al Comune di Miglianico, ai fini dell'approvazione, entro il 30 maggio;
- 4) cura l'esatta tenuta della contabilità;
- 5) stipula i contratti relativi all'attività di sponsorizzazione;
- 6) presiede le commissioni di gare di appalto;
- 7) firma, (allorchè nominato), insieme con il Presidente gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento;
- 8) provvede agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento della istituzione;
- 9) cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano l'attività sportiva,
- 10) vigila sulla conservazione delle strutture e delle attrezzature;
- 11) è a capo di tutti i servizi dell'istituzione e del personale comunque adibito al suo funzionamento;
- 12) può richiedere la convocazione del Consiglio di Amm.ne;
- 13) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amm.ne e redige i processi verbali di tali riunioni;
- 14) è sottoposto alla vigilanza del Presidente.

La retribuzione a favore del Direttore è deliberata dal Consiglio di Amministrazione ed è a carico della Istituzione.

Il Revisore dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione "MIGLIANICO GOLF", in applicazione dell'art.34 del vigente Statuto comunale.

Al Revisore dei Conti compete un gettone di presenza nella stessa misura di quello stabilito per le commissioni consiliari comunali. Tali gettoni sono a carico dell'Istituzione.

La pianta organica del personale è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, che stabilisce il numero dei dipendenti e le relative qualifiche, ed è sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale.

Il personale dell'Istituzione è composto dai seguenti dipendenti comunali distaccati presso l'istituzione:

- a) 1 addetto alla segreteria e contabilità;
- b) 5 operai;

in aggiunta al suddetto personale, ove se ne ravvisasse la necessità in alcuni periodi dell'anno o in occasione di particolari manifestazioni il Consiglio di Amministrazione potrà assumere altro personale, assumendosi l'onere delle relative retribuzioni.

Il Servizio di Tesoreria per la gestione diretta della Istituzione "MIGLIANICO GOLF" è affidato allo stesso Istituto locale che gestisce la Tesoreria comunale.

Il Presidente espleta le funzioni assegnate dallo Statuto al Direttore della istituzione, fino alla nomina del Direttore.

- Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione dell'Istituzione, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti. Il Consiglio Comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo contestualmente a quelli del Comune.

- Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
- Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

Art. 35

Gestione in economia

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

Art. 36

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse

proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione di servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi, di competenza del Consiglio Comunale, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

TITOLO IV ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 37 Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. Dei beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Art. 38 Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale.
2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale collegialmente e a mezzo di eventuale Assessore competente.

Art. 39 Elezione del revisore del conto Rinvio

1. Il Revisore del conto è eletto in base alle prescrizioni dell'art. 234 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Art. 40 Ineleggibilità e decadenza del Revisore del conto

1. Sono ineleggibili alla carica di Revisore: i Consiglieri comunali ed i dipendenti comunali.
2. Sono, altresì, ineleggibili a tale carica i parenti ed affini entro il quarto grado dei Consiglieri comunali e dei dipendenti comunali direttivi.
3. Sono, infine, ineleggibili alla carica coloro che non possono ricoprire la carica di Consigliere comunale.

4. La perdita delle condizioni di eleggibilità o l'accertamento dell'originaria mancanza importano la decadenza della carica di Revisore del conto. A tal fine, il Consiglio comunale contesta all'interessato tale carenza invitandolo a rimuovere - se possibile - l'impedimento o a far conoscere le proprie deduzioni entro 15 giorni. Decorso tale termine, il Consiglio decide.

Art. 41

Durata, revoca, rieleggibilità del Revisore del conto

1. Il Revisore del conto dura in carica tre anni, non è revocabile se non in caso di grave inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.

2. In caso di grave inadempienza, il Consiglio la contesta all'interessato, assegnandogli il termine di 15 giorni per le proprie deduzioni prima della decisione.

Art. 42

Funzionamento del Revisore del conto

1. Il Revisore è organo di controllo economico-gestionale e di riscontro giuridico – contabile del Comune. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente. Svolge le sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento di contabilità.

2. Nelle materie di competenza, il Revisore del conto è anche organo di consulenza del Consiglio comunale.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

FORME COLLABORATIVE

Art. 43

Principio di cooperazione

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

Art. 44

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la

gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

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

Art. 45 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 articolo 44, 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. 46 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 43 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art.47 Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

- a. determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b. individuare, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c. assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 48 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.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 49 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne 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 dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

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

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

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

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento l'amministrazione deve, in ogni caso, esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

Art. 50 Istanze

1. I cittadini, le associazioni locali, le rappresentanze locali di associazioni nazionali, regionali e provinciale a carattere economico, sociale, culturale, ricreativo e sportivo possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 90 (novanta) 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 nel 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. 51 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva ed in numero non inferiore a 100 (cento), agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 50 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 90 (novanta) dalla presentazione.

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

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

Art. 52 Proposte

1. Il 10% (dieci per cento) degli elettori del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 (sessanta) giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire il comitato promotore dell'iniziativa entro 90 (novanta) giorni dalla presentazione della proposta.

3. Il comitato promotore, composto da almeno 5 (cinque) persone, deve altresì dichiarare veritiere le firme dei sottoscrittori.

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

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 53 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 56, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 54 Associazioni

1. La Giunta comunale prende atto, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, delle associazioni che operano sul territorio comunale.

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

Art. 55 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini per le iniziative previste negli articoli precedenti.

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

Art. 56 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 organizzativo.

Art. 57 Partecipazione alle commissioni

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

CAPO III REFERENDUM-DIRITTI DI ACCESSO

Art. 58 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a. $\frac{1}{4}$ del corpo elettorale;
- b. il Consiglio comunale.

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

Art. 59 Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 60 Diritti di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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

Art. 61 Diritti di informazione

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

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 62 Nomina

1. Il Comune ha facoltà di stipulare convenzioni oppure promuovere e partecipare a forme associative e di cooperazione intercomunale per l'istituzione del Difensore Civico. In mancanza Il Comune può decidere di nominare autonomamente il Difensore civico a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, tra una terna di persone designate dall'assemblea delle associazioni di cui agli articoli 50 e 54.

2. Il regolamento relativo agli organismi di partecipazione disciplinerà anche la convocazione ed il funzionamento dell'assemblea di cui al comma precedente.

3. Il Difensore civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: << Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene >>.

Art. 63 Incompatibilità e decadenza

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

2. Non può essere nominato Difensore civico:

- a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b. i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali ed i dirigenti dei partiti politici;
- c. i ministri di culto;
- d. gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica e di imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e. chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f. chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al IV grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

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

Art. 64 Mezzi e prerogative

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

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

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

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

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

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame

della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

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

Art. 65 Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

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

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

Art. 66 Indennità di funzione

1. Al Difensore civico viene corrisposta una indennità pari a 1/5 dell'indennità di carica del Sindaco.

TITOLO III FUNZIONA NORMATIVA

Art. 67 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 ¼ degli 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. 68 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b. in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 52 del presente Statuto.

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

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 69

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 70

Norme transitorie finali

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

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