

COMUNE DI MONTE MARENZO

STATUTO

Delibera n. 22 del 20/9/2002.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.1 Natura giuridica

Il Comune di Monte Marenzo è ente locale autonomo, ha rappresentatività generale della propria comunità che esercita per curarne gli interessi e promuoverne lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione, delle Leggi della Repubblica Italiana e del presente Statuto.

Art.2 Autonomia

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, compresi i relativi poteri sanzionatori, nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti e delle leggi dello Stato.

Il Comune realizza l'autogoverno della comunità e il perseguimento dei suoi fini istituzionali secondo i poteri, l'organizzazione e i principi previsti dal presente Statuto.

Si avvale della sua Autonomia per lo svolgimento delle attività e funzioni proprie e di quelle attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali, operando sempre nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento statale, unitario e solidale e secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa e collaborazione dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il Comune inserito nella Valle S.Martino ed esistente, in data certa, già dal 1216 rappresenta la comunità insediata nel territorio che si estende per Kmq. 3,05 confinante con i Comuni di Cisano Bergamasco, Brivio, Calolziocorte e Torre de' Busi.
2. La sua circoscrizione è costituita dalla Frazione Levata e dal Capoluogo, il quale raggruppa le località storicamente riconosciute dalla comunità con le seguenti denominazioni: Portola, Piudizzo, Costa, Spaiano, Butto Inferiore, Prato Marzio, Colombara, Butto Superiore, Fornace, S. Paolo, Capatina, Turni, Ceregallo, Ravanaro, Torre, Carobbio, Portico e Beriocco.
3. Sede del Comune è il Palazzo Civico, ubicato nel Capoluogo in Piazza Municipale n. 5.
4. Le attività istituzionali e d'ufficio e le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, su proposta della Giunta o su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri, l'assemblea consiliare e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede comunale, previo parere unanime della Giunta o della maggioranza del Consiglio.
5. Sempre previo parere unanime della Giunta possono essere decentrate per particolari motivi anche attività d'ufficio del Comune.

6. La modifica della denominazione delle frazioni e delle località o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 4 Denominazione, Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE di MONTE MARENZO" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n. 3023 del 20.12.1978.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a particolari iniziative o manifestazioni, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il Decreto sopracitato
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5 Finalità e Obiettivi

Nello svolgimento e nella programmazione delle proprie attività e funzioni il Comune opera in coerenza ai seguenti principi, che indicano le finalità da seguire e gli obiettivi da raggiungere.

- a) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, delle Dichiarazioni di principio della Assemblea Generale dell'O.N.U. ed in particolare della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.
- b) Sancisce fermamente e promuove la democrazia, la libertà, la solidarietà, la pace, la cooperazione tra i popoli e le nazioni, nella tutela attiva dei diritti umani e civili, operando anche forme di scambio e collaborazione con enti locali di altri paesi e con organizzazioni internazionali.
- c) Afferma come valore e arricchimento per l'intera comunità le diversità sessuali, etniche, linguistiche, religiose, politiche, culturali e di provenienza, ed assicura, inoltre, condizioni di pari opportunità tra tutte le persone.
- d) Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati della comunità, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle varie formazioni sociali, economiche, sindacali e di tutte le realtà associative presenti nel territorio al governo dell'ente locale per svolgere le sue attività e realizzare le sue finalità, nelle forme, modalità e istituti previsti dal presente statuto e relativi regolamenti e favorendo l'accesso alle sue strutture e servizi.
- e) Riconosce l'importanza delle libere forme associative, delle organizzazioni di volontariato, della Comunità Parrocchiale e di tutte le aggregazioni che, anche se non formalizzate, contribuiscono allo sviluppo sociale, civile, culturale, morale e spirituale della Comunità.
- f) Garantisce la tutela della vita umana, il rispetto della persona e la promozione della famiglia con la valorizzazione della maternità e della paternità e col sostegno al compito genitoriale di cura ed educazione dei figli.
- g) Sostiene e collabora attivamente con le istituzioni scolastiche del territorio favorendone le opportunità e attività d'istruzione ed educazione, comprese le iniziative finalizzate alla formazione permanente, garantendo in particolar modo l'effettività del diritto allo studio e alla cultura fino ai livelli più alti.
- h) Promuove attività culturali, assistenziali, sportive e del tempo libero per la popolazione, con particolare attenzione alla attività di socializzazione giovanile e anziana.
- i) Sostiene la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, in particolare verso i più deboli e svantaggiati, anche con l'attività e il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato.
- j) Mira al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel

proprio ambito e nell'insieme della realtà extra comunale, per uno sviluppo equamente ripartito tra gli individui in armonica relazione con l'ambiente naturale.

- k) Riconosce la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, e promuove lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
- l) Tutela l'ambiente, sviluppa e recupera le risorse naturali, storiche e culturali, comprensive anche delle tradizioni locali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita e un'armonizzazione di tutti gli elementi caratteristici della comunità in solidarietà con le generazioni future.
- m) Valorizza e promuove la fruizione pubblica del patrimonio naturale e dei beni artistici e archeologici del territorio, anche in collaborazione con altri enti, associazioni ed istituzioni.
- n) Salvaguarda il territorio del Comune, comprese le aree e gli spazi dei comuni limitrofi, da ogni forma di inquinamento e di rischio per l'ambiente e per la salute delle persone, a seguito dell'azione dei fenomeni naturali e delle trasformazioni dovute alla presenza umana.
- o) Favorisce forme di garanzia e tutela dei diritti del cittadino e degli interessi collettivi, oltre che con gli istituti previsti dalla legge, anche mediante le seguenti modalità disciplinate dal presente Statuto e dai relativi regolamenti applicativi: a) il Difensore Civico; b) gli istituti di consultazione e possibilità di partecipazione e intervento della popolazione al governo e all'amministrazione del Comune; c) la pubblicità degli atti amministrativi; d) facilitazioni di accesso ai documenti, alle strutture e servizi comunali; e) potenziamento degli strumenti di comunicazione e relazione con il pubblico.

Art. 6 Criteri di gestione, programmazione e forme speciali di cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e la sua attività è retta da criteri di oculata economicità, efficienza e pubblicità con gli obiettivi della semplificazione ed equità sociale.
2. L'organizzazione delle strutture diretta a realizzare la funzionalità degli uffici e la qualità dei servizi è basata su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
3. Il Comune si avvale dell'apporto delle varie realtà sociali operanti nel suo territorio per la determinazione specifica degli obiettivi e attività da realizzare e della autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali per lo svolgimento delle sue funzioni.
4. Impronta i rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione, nonché con gli organismi sovracomunali, secondo principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
5. Promuove qualsiasi forma di iniziativa per collaborare e realizzare opere, gestire servizi e funzioni in forma associata mediante Convenzioni e Accordi di Programma con altri Comuni, con i Circondari della Provincia di Lecco, con enti pubblici e privati, privilegiando gli ambiti della Comunità Montana a cui appartiene e a cui può delegare proprie funzioni con deliberazione assunta a maggioranza assoluta, riservandosi poteri di controllo e di indirizzo.
6. Sono possibili le costituzioni di Unioni Comunali, da attuarsi secondo le modalità previste dalla legge, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni in favore delle comunità amministrate.

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 – Organi

1) Sono organi del comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2) Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3) Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di governo, secondo le leggi dello Stato.

4) La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8 – Deliberazioni degli organi collegiali

1) Le deliberazioni degli organi collegiali 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.

2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3) Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

Art. 9 – Consiglio Comunale

1) Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3) Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme del regolamento approvate a maggioranza assoluta dei componenti.

4) Il consiglio comunale provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti ed istituzioni nei casi previsti dalla legge.

5) Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6) Le deliberazioni del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7) Nell'adozione dei sopracitati atti persegue il raccordo con la programmazione di enti sovracomunali di cui il Comune è parte, se previsto per effetto della legge o per autonoma decisione.

Art. 10 – Sessioni e convocazione

- 1) L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
- 2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- 4) Il Consiglio è convocato dal Sindaco di sua iniziativa che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale e la Conferenza dei capigruppo, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
- 5) Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purchè di competenza consiliare. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo della proposta di deliberazione e della mozione da discutere.
- 6) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
- 7) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta nei casi di particolare urgenza o gravità, negli altri casi può essere effettuata almeno 48 ore prima.
- 8) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno due giorni prima dell'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- 9) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
- 10) Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
- 11) La prima convocazione del consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 12) In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
- 13) L'ulteriore e completa disciplina dell'organizzazione e funzionamento del Consiglio è demandata al rispettivo regolamento.

Art. 11 – Linee programmatiche di mandato

- 1) Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento (prima seduta consiliare) sono presentate, da parte del sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
- 2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche ,

mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3) Con cadenza annuale, entro il 30 ottobre di ogni anno, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4) Al termine del mandato politico – amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12 – Commissioni

1) Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale rispetto agli eletti delle varie liste. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il regolamento deve prevedere che i consiglieri designati dai singoli gruppi possano appartenere a più Commissioni.

2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati con apposito regolamento che prevede forme organiche di coordinamento con i Dipartimenti di cui all'art.70.

3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dai componenti del consiglio.

Art. 13 – Consiglieri

1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento consiliare; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.

2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3) I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con notificazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e, infine, delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri

1) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.

3) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto ad ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

4) Ai Consiglieri comunali sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi, compreso l'accesso agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere, entro 10 giorni dalla convalida, un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 15 – Gruppi Consiliari

1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale, e ne danno comunicazione al sindaco ed al segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei candidati alla carica di sindaco.

2) I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste nei quali sono stati eletti.

3) Viene istituita la conferenza dei capigruppo, con lo scopo di favorire un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni da sottoporre al Consiglio. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

Art. 16 - Sindaco

1) Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2) Egli è il capo del governo locale, è il rappresentante morale e legale del comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore – se nominato – ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3) Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive, la possibilità di sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.

4) Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, salvo le competenze specifiche del consiglio comunale.

5) 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. 17 – Attribuzioni di amministrazione

Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge e dal presente statuto;
- d) il sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito di eventuali criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate e con riguardo anche alle esigenze delle persone che lavorano.
- e) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca il segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 18 – Attribuzioni di vigilanza

1) Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3) Il sindaco promuove e 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. 19 – Attribuzione di organizzazione

1) Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, sentita la giunta e i capigruppo quando è ritenuto opportuno, ne dispone la

convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.

- b) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare,
- c) Esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.
- d) Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.
- e) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare. Tali atti dovranno essere presentati per iscritto.

Art. 20 – Vicesindaco

1) Il vicesindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 21– Mozioni di sfiducia

1) Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2) Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22 – Dimissioni del Sindaco

1) Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 23 – Giunta Comunale

1) La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2) La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3) La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24 – Composizione della Giunta

1) La giunta è composta dal sindaco e da non più di quattro assessori, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2) Gli assessori sono scelti, normalmente, fra i consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 25 – Nomina

1) Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2) Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone tempestiva e motivata comunicazione al consiglio.

3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

4) Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 26 – Funzionamento della Giunta

1) La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3) Le sedute sono valide alla presenza del numero legale e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27 – Competenze della Giunta

1) La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2) La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio Comunale i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume l'attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) elabora le tariffe e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove e la modifica delle stesse;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) 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;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare l'attività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal consiglio.

TITOLO III – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 28 – Obiettivi dell'attività amministrativa

1) Il comune conforma la propria attività amministrativa ai principi di autonomia, di partecipazione, di trasparenza e di semplicità delle procedure.

2) Scopo dell'attività amministrativa è fornire i servizi, utilizzare le risorse e i beni a disposizione, esercitare i poteri, svolgere i compiti e funzioni previsti dalla legge, dal presente statuto e regolamenti connessi, con l'apporto delle linee programmatiche del mandato politico per realizzare le finalità del Comune nell'interesse dell'intera Comunità.

3) Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere alle istanze ed esigenze dei cittadini interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Art. 29 – Servizi pubblici Comunali

1) Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi, nonché l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 30 – Forme di gestione dei servizi pubblici

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 un'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 e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2) Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3) Il comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche direttamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4) I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 31 – Aziende speciali

1) Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali o la partecipazione a quelle di altri Comuni, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2) Le aziende speciali conformano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

4) Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende speciali, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli, nonché prevede la nomina dell'organo di revisione e le modalità della stessa.

6) Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, eletti a norma delle leggi vigenti.

Art. 32 – Istituzioni

1) Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2) Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

3) Gli organi delle istituzioni sono nominati dal sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4) 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.

5) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 33 – Società per azioni o a responsabilità limitata.

1) Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4) Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5) I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6) Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7) Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 34 – Convenzioni

1) Il consiglio comunale e la giunta comunale, per quanto di propria competenza, deliberano apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici a rilevanza sociale.

2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 35 – Consorzi

1) Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

2) A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38, Il comma, del presente statuto.

4) Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 36 – Accordi di programma

1) Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento

delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2) Qualora l'accordo sia stato adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – UFFICI

Art. 37 – Principi strutturali e organizzativi

1) L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima affidabilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 38 – Organizzazione degli Uffici e del personale

1) Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa, attribuita al direttore generale, al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 39 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1) Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi e tra questi, il direttore, il segretario comunale e gli organi amministrativi.

2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini

istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3) L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4) Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 40 – Diritti e doveri dei dipendenti

1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il direttore, il segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3) Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete ai responsabili degli uffici, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore, dal segretario comunale e dagli organi collegiali.

5) Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6) Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO

Art. 41 – Direttore Generale

1) Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni, assommate, raggiungano i 15.000 abitanti.

2) In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 42 – Compiti del Direttore Generale

1) Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2) Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di particolare rilevanza.

4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Art. 43 – Funzioni del Direttore Generale

1) Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 44 – Responsabili degli Uffici e dei servizi

1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3) Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 45 – Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1) I responsabili degli uffici stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

2) Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4) Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 46 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1) La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui fra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2) La giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste nel regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato.

3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 47 – Collaborazioni esterne

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 48 – Ufficio di indirizzo e di controllo

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, composti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 49 – Segretario Comunale

1) Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

2) Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4) Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Art. 50 – Funzioni del Segretario Comunale

1) Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al sindaco.

2) Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio o di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco ed ai singoli consiglieri.

3) Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5) Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

Art. 51 – Vicesegretario Comunale

1) La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente, in possesso di laurea.

2) Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

CAPO IV – LA RESPONSABILITA'

Art. 52 – Responsabilità verso il Comune

1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 53 – Responsabilità verso terzi

1) Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dei regolamenti cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2) Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni; sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio motivato dissenso.

Art. 54 – Responsabilità dei Contabili

1) Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque abbia ingerenza, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V – FINANZA E CONTABILITA'

Art. 55 – Ordinamento

1) L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2) Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3) Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 56 – Attività finanziaria del Comune

1) Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4) Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 57 – Amministrazione dei beni comunali

1) Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo III del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni, previa determinazione delle relative tariffe.

3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 58 – Bilancio comunale

1) L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2) La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 59 – Rendiconto della gestione

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2) Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3) La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 60 – Attività contrattuale

1) Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 61 – Revisore dei conti

1) Il consiglio comunale nomina il revisore dei conti.

2) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3) Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

5) Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6) Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7) Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 62 – Tesoreria

1) Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2) I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 63 – Controllo economico della gestione

1) I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO V – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 64 – Partecipazione popolare

1) Il Comune considera la partecipazione quale possibilità reale e atto concreto del cittadino per concorrere a determinare, su un piano di uguaglianza con gli altri membri, gli obiettivi principali della collettività, la destinazione delle risorse a determinati impieghi, il modello di convivenza a cui tendere, la distribuzione fra tutti dei costi e dei benefici.

2) Pertanto il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

3) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini per la tutela dei loro interessi ad intervenire nel procedimento amministrativo.

4) Ai sensi del presente Titolo, si considerano cittadini e possono partecipare all'esercizio dei diritti e degli istituti qui sanciti tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale, coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi e altresì i cittadini dell'Unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 65 – Consiglio comunale dei ragazzi

1) Il comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2) Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via propositiva nelle seguenti materie: ambiente, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'associazionismo e con enti nazionali ed internazionali che si prodigano a favore della gioventù.

3) Le modalità di elezione, il funzionamento e la composizione del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 66 – Associazionismo

1) Il comune, riconoscendone il valore e la funzione sociale, promuove le forme di associazionismo presenti e operanti sul proprio territorio.

2) A tal fine la Giunta comunale, su istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3) Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto o qualsiasi altro documento che dichiari costituzione, sede, finalità ed il nominativo del legale rappresentante.

4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5) Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

6) 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. 67 – Diritti delle Associazioni

1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui l'amministrazione è in possesso e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Art. 68 – Contributi alle Associazioni

1) Il comune per favorire le autonome forme associative e di cooperazione, può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2) Il comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4) Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 69 – Volontariato

1) Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché alla tutela dell'ambiente.

2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3) Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate.

CAPO III – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 70 - Dipartimenti

1. Al fine di garantire adeguati livelli di competenza ed efficienza e, contemporaneamente, rafforzare nella nostra comunità la partecipazione democratica, sono istituiti i seguenti Dipartimenti tematici, aventi compiti di coordinamento e collaborazione tra le Commissioni Consiliari e le istanze di partecipazione, nonché di promozione ed elaborazione delle attività e delle determinazioni degli organi elettivi:

- a) n. 1 - Territorio e ambiente
- b) n. 2 - Servizi alla persona e sicurezza sociale
- c) n. 3 - Istruzione, cultura, sport e tempi di vita
- d) n. 4 - Bilancio, affari generali e personale, lavoro e attività economiche, informazione e statistica
- e) n. 5 - Forme della democrazia, partecipazione e diritti dei cittadini, assetto istituzionale garanzie statutarie e regolamenti comunali.

2. Per Dipartimento si intende l'organismo di partecipazione avente compiti di coordinamento tra organismi comunali e servizi.

3. Il regolamento determina le competenze, la composizione, le nomine, la funzionalità e le modalità operative che le strutture comunali devono loro garantire.

Art. 71 - Comitato della Frazione Levata

1. Il Comune, affermata la peculiarità topografica della frazione Levata, priva di collegamento diretto con il Capoluogo, rappresentante un'entità territoriale affatto definita e storicamente determinata, costituisce il Comitato della Frazione Levata, composto da cinque elettori, nominati dal Consiglio comunale su indicazione dei cittadini della frazione convocati in assemblea pubblica presso la Palazzina Polifunzionale del Comune dopo debita comunicazione alla collettività della suddetta frazione.

2. Il Comitato della Frazione Levata è un organismo di partecipazione popolare che opera in favore della frazione, con compiti di promozione e coordinamento degli interventi attuati dall'Amministrazione comunale in questa parte di territorio.

3. La Giunta comunale acquisirà il parere preventivo e consultivo del comitato sul bilancio di previsione, sui piani urbanistici generali e sui piani urbanistici attuativi, sulle opere e servizi pubblici e, in genere, sulle deliberazioni di particolare rilievo attinenti la frazione.

4. Le modalità e le forme di elezione del Comitato, il funzionamento - per il quale sarà previsto apposito capitolo di spesa nel bilancio di previsione - i compiti, i tempi di esternazione dei pareri, sono disciplinati dal regolamento di cui al precedente articolo

Art. 72 - Altri organismi e opportunità di partecipazione

1. Il Comune può promuovere e tutelare altre forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno il potere di iniziativa previsto negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può avvalersi degli organismi già previsti dallo Statuto, nonché promuovere la costituzione di nuovi. In ogni caso dovranno essere determinate le finalità da perseguire, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione di eventuali fondi erogati e la loro gestione.

Art. 73 - Partecipazione alle commissioni

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

Art. 74 - Consultazioni

1) L'amministrazione comunale, previa delibera consiliare, può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2) Le forme di tali consultazioni sono stabilite nella delibera sopracitata che determinerà anche i criteri di valutazione dei risultati.

Art. 75 – Petizioni

1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3) La petizione è inoltrata al sindaco, il quale, entro 15 giorni, sentita la giunta comunale, provvede al pronunciamento in merito o, in alternativa, la assegna immediatamente all'organo competente. Copia della petizione sarà trasmessa per conoscenza ai gruppi consiliari.

4) Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, il sindaco e l'organo competente dovranno pronunciarsi in merito entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento.

5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6) Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

7) Il numero delle sottoscrizioni richieste al punto 4 e 6 del presente articolo è ridotto a cinquanta se la petizione provenga dalla frazione Levata.

Art. 76 – Proposte

1) Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 15 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai capigruppo presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro i successivi 30 giorni.

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.

Art. 77 – Referendum

1. E' possibile convocare ad esprimersi tutti gli elettori del Comune con Referendum consultivo su tutte le materie di competenza comunale al fine di sollecitare e indirizzare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa

2. Soggetti promotori del Referendum possono essere:

a) un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune;

b) un numero di elettori residenti non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali della sezione della Frazione Levata, quando si tratta di consultazione

referendaria da svolgersi solo nella stessa frazione e riguardanti materie di interesse della medesima;

c) Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

1. statuto comunale;
2. regolamento del consiglio comunale;
3. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
4. norme regolamentari e atti deliberativi inerenti:
 - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - c) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

6. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

7. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere, con atto formale, in merito all'oggetto della stessa.

8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

10. Qualora le indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria non abbiano raggiunto la maggioranza assoluta degli aventi diritto, il loro eventuale mancato recepimento da parte del Consiglio Comunale deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

Capo III DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 78 – Accesso agli atti

1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3) La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4) In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, responsabile del procedimento, l'interessato può fare ricorso nelle modalità previste dalla legge.

5) In caso di diniego, devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6) Il regolamento apposito stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 79– Informazione e Albo Pretorio

1) Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, denominato "Albo pretorio", facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Municipio per il capoluogo e nella palazzina polifunzionale del Comune in via Roma n.2 per la Frazione Levata. Inoltre su indicazione del Sindaco o della Giunta possono essere previsti appositi spazi e ulteriori modalità di comunicazione per assicurare la massima informazione.

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

4) L'affissione viene curata dal segretario comunale, che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

5) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

6) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

7) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nell'apposito regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

8) Il Comune avrà cura di informare la cittadinanza riguardo lo svolgimento dell'attività amministrativa anche attraverso la diffusione di un notiziario, redatto con criteri di correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi sulla stampa e di un regolamento apposito approvato dal Consiglio Comunale, per favorire e incentivare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

Art. 80 – Istanze

1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2) La risposta scritta dell'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV – DIFENSORE CIVICO

Art. 81 – Nomina

1) Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, con la comunità montana o con la provincia. In tal caso, le norme relative alla elezione, durata in carica, funzioni, modalità di intervento, sono disciplinate da apposito regolamento adottato dall'assemblea della comunità montana, dal consiglio provinciale o dai consigli comunali, tenendo indicativamente conto di quanto stabilito dagli articoli seguenti.

2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale, che ne predispone apposito elenco, previo controllo dei requisiti.

3) La designazione del difensore civico deve avvenire fra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza

giuridico – amministrativa e, pertanto, siano almeno in possesso di un diploma di scuola media superiore con esperienza in ambito giuridico-amministrativo, diventando titolo preferenziale, oltre a questi due requisiti, il possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio od equipollenti.

4) Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5) Non può essere nominato difensore civico:

1. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
2. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i responsabili di partiti politici;
3. i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
4. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
5. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

6) Con le stesse modalità di nomina del difensore civico può essere nominato il vice difensore civico, che esercita le funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento del difensore civico.

Art. 82– Decadenza

1) Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2) La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3) Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4) In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 83 – Funzioni

1) Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del comune, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono pubblici servizi nell'ambito del territorio comunale allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri e il regolare e tempestivo corso dei vari procedimenti amministrativi.

2) Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene che sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti comunali.

3) Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4) Il difensore civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti gli stessi diritti.

5) Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6) Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio qualora un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo pretorio, quando le deliberazioni riguardino:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) dotazioni organiche e relative variazioni;
- c) assunzioni del personale.

7) Se il difensore civico ritiene che le deliberazioni del precedente punto siano illegittime ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita a eliminare i vizi riscontrati. In tal caso se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'organo collegiale deliberante.

Art. 84 – Facoltà e prerogative

1) L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale - o, in alternativa, nella sede dell'ente convenzionato - unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2) Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3) Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

4) Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati e intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti.

5) Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6) L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato 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 convocato dopo la comunicazione del difensore civico.

7) E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

Art. 85 – Relazione annuale

1) Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi, e le illegittimità riscontrate e formula i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2) Il difensore civico, nella relazione di cui al primo comma, può, altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3) La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e trasmessa a tutti i consiglieri comunali. 4) Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco, affinché siano discussi nel consiglio comunale.

Art. 86 – Indennità di funzione

1) Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal consiglio comunale, salvo quanto previsto da convenzioni con altri enti pubblici.

CAPO V – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 87– Diritto di intervento nei procedimenti

1) Chiunque sia titolare di un diritto o portatore di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento, ed ha inoltre il diritto di accedere ai relativi atti come da art. 78.

2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire anche ad opera di enti, comitati e/o associazioni rappresentative di interessi collettivi.

3) L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito, l'ufficio dove prendere visione degli atti ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 88 – Procedimenti ad istanza di parte

1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 15 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento o dalla legge vigente e mai, comunque, oltre 30 giorni.

4) Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 89 – Procedimenti a impulso d'ufficio

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano titolari di diritti o portatori di interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 30 giorni, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti, salvo i casi di particolare urgenza, individuati dal regolamento. Il responsabile della procedura entro venti giorni dalla ricezione delle richieste o produzioni appena citate, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle medesime. Il mancato o parziale accoglimento delle stesse deve essere adeguatamente motivato nella premessa del provvedimento finale che chiude il procedimento.

2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine di trenta giorni chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o per l'elevato numero degli interessati o la indeterminatezza degli stessi la comunicazione personale di cui al primo comma sia particolarmente gravosa, nel rispetto della normativa vigente, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi che garantiscano idonea pubblicità e informazione.

Art. 90 – Determinazione del contenuto dell'atto

1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Titolo VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 91 - Statuto

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

L'entrata in vigore e le modalità e possibilità di modifica sono espressamente disciplinate dal presente Statuto.

Art. 92 - Regolamenti

1). Il Comune emana regolamenti:

- a) in tutte le materie ad essi rinviate dalla legge o dallo Statuto e in loro rispettiva osservanza;
- b) in tutte le materie di competenza ed interesse comunale non espressamente escluse dalla legge, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

2). L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, ai Gruppi di lavoro e Dipartimenti, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

3). Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4). I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicità della medesima, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti possono essere resi pubblici anche in altri ulteriori modi per garantire l'effettiva conoscibilità. Devono essere liberamente accessibili a chiunque intenda consultarli.

5). Il Consiglio approva entro due anni i regolamenti previsti dalla Statuto . Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore tutte le norme adottate precedentemente dal Comune che risultano compatibili con la legge e il presente Statuto.

Art. 93 - Entrata in vigore dello Statuto

Il presente Statuto entra in vigore, ottemperati gli adempimenti di legge, dopo il trentesimo giorno dalla sua affissione consecutiva all'Albo pretorio del Comune.

Art. 94 - Modificazioni dello Statuto

1). Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri.

2). E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno cinquanta cittadini 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). Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno quindici giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

4). Entro due anni dalla entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale procede ad una verifica e valutazione degli istituti in esso previsti, deliberando di conseguenza le modifiche che si rendessero necessarie.

5). Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta in prima convocazione, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

6) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, devono essere resi noti con forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

7) La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

8). Nessuna iniziativa per la revisione, integrazione o abrogazione parziale dello Statuto, può essere avviata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello stesso o dall'ultima modifica, ad eccezione del caso di adeguamento a legge sopravvenuta.