

COMUNE DI PRECENICCO

STATUTO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 35 del 18.9.2003

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I Principi fondamentali

Art. 1

Autonomia

1. Il Comune di Preceniccio, con ordinamento giuridico autonomo, è ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo dei valori culturali, sociali economici e politici che costituiscono patrimonio storico e di tradizioni della comunità.
2. Il Comune di Preceniccio è un ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D. Lgs. n. 267/2000 e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune di Preceniccio, nel rispetto della Costituzione e delle Leggi della Repubblica Italiana, della Comunità Europea e della Regione Friuli Venezia Giulia, si riconosce in un sistema basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali e si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali. Il Comune di Preceniccio concorre alla gestione delle risorse locali compreso il gettito fiscale, nonché all'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina al cittadino.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Il presente statuto, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, ne stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione.

Art. 2

Territorio

1. Il Comune di Preceniccio è composto dai seguenti nuclei abitati:
 - a) Casali Bianchini

- b) Casali del Mol
- c) Casali Viotto
- d) Case Nuove

2. Il Comune di Precenicco confina con i seguenti Comuni:

- a) a nord con il Comune di Palazzolo dello Stella
- b) a est con il Comune di Palazzolo dello Stella
- c) a sud con il Comune di Marano
- d) a ovest con il Comune di Latisana

Art. 3

Albo pretorio, informazione, stemma e gonfalone

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.
3. All'albo pretorio dovranno essere pubblicati gli atti fondamentali dei consorzi dei quali il Comune di Precenicco fa parte.
4. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.
5. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone descritti come segue:
 - ◆ **STEMMA:** inquartato d'argento e d'azzurro, alla croce potenziata dell'uno nell'altro. Ornamenti esteriori da Comune.
 - ◆ **GONFALONE:** drappo partito di bianco e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Precenicco". Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori del drappo alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
6. Il Comune ha sede in Precenicco ove si riuniscono gli organi istituzionali. In caso del tutto eccezionale il Consiglio comunale o la Giunta comunale possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 4

Sviluppo e promozione

1. Il Comune di Precenico ispira la propria azione alla tutela dei suoi cittadini e dei loro diritti, al di là di ogni differenza di sesso, condizione, nazionalità, razza o religione e ne promuove le pari opportunità, l'emancipazione, le forme di convivenza, il benessere fisico e psicologico ed informa le proprie scelte a criteri di equità, trasparenza, accessibilità.
2. Il Comune di Precenico, inoltre, ispira la propria azione alla tutela, valorizzazione, ripristino e manutenzione dell'integrità territoriale, del paesaggio storico, della qualità dell'ambiente fisico nella sua complessità di aria, acqua e suolo e ricerca e promuove, a tal fine, ogni idonea soluzione collaborativa con altri enti territoriali elettivi. Il Comune di Precenico, infine, assicura tutela, valorizzazione e fruizione del suo patrimonio culturale, linguistico, monumentale, storico ed urbanistico, anche in collaborazione con la Provincia, nelle forme e modi previsti dalla legge.
3. Il Comune promuove lo sviluppo delle attività agricole, commerciali e dei servizi anche in considerazione della vocazione turistica del proprio territorio, ponendo particolare attenzione all'associazionismo economico, alla cooperazione e all'artigianato.

Art. 5

Diritto alla salute

1. Il Comune persegue, attraverso la collaborazione con i soggetti pubblici e privati, la finalità di garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute e alla sicurezza sociale.

Art. 6

La famiglia e la persona

1. Il Comune riconosce il ruolo centrale della famiglia, agevolandone la stabilità e lo sviluppo.
2. Al fine di assicurare l'attuazione degli obiettivi delle pari "opportunità" tra uomo e donna adotta le misure necessarie e concorre a promuovere, nell'ambito delle proprie competenze, una cultura di valorizzazione dei contributi delle donne nella Comunità con lo scopo di rimuovere eventuali discriminazioni sociali e culturali. Attua, anche attraverso idonee forme consortili e convenzionate, il servizio di assistenza sociale, rivolto agli anziani, minori, disabili, invalidi e in generale a tutti i soggetti in stato di disagio. Valorizza e sostiene le attività delle organizzazioni di volontariato e l'associazionismo.

Art. 7

Gemellaggi e sviluppo cultura europeista

1. Il Comune di Precenico, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra enti locali e nello spirito della Carta europea delle autonomie locali, ricerca tramite gemellaggi, cooperazioni internazionali o altre forme di

relazioni permanenti, con comunità di tutto il mondo, legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia.

2. Il Comune di Preceniccio partecipa alla costruzione di una cultura europeista condividendo i principi di collaborazione tra comunità locali per creare, nell'interesse dei propri cittadini, un' Europa dei popoli democratica e non violenta.
3. Il Comune di Preceniccio promuove e favorisce iniziative di pace, di collaborazione pacifica tra i popoli, anche al fine di favorire il superamento di condizioni di sottosviluppo.

Art. 8

Iniziativa economica

1. Il Comune promuove la funzione dell'iniziativa economica, pubblica e privata, coordinando le attività commerciali, tutelando lo sviluppo dell'industria, dell'artigianato, dell'agricoltura e delle attività turistiche, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
2. Adotta in particolare iniziative atte a stimolare e agevolare le attività industriali ed artigiane, sia di produzione che di servizio, nonché lo sviluppo delle attività agricole, come patrimonio economico, sociale e culturale essenziale per la crescita della società locale, favorendo l'azienda familiare, la proprietà coltivatrice, la professionalità in agricoltura.

Art. 9

Insedimenti territoriali e ambiente

1. Il Comune promuove e attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. A tal fine il Comune rende compatibili le nuove infrastrutture e quelle già esistenti con gli obiettivi improntati ai principi vigenti in materia di tutela ambientale e sviluppo sostenibile, nell'ottica di un miglioramento del rapporto fra valore prodotto e risorse ambientali utilizzate.
3. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo esigenze e priorità definite dai piani pluriennali di attuazione. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
4. Attraverso gli strumenti attuativi adotta le misure necessarie per la conservazione e difesa dell'ambiente e delle risorse naturali e per l'eliminazione di tutte le cause d'inquinamento.

5. Tutela in particolare il patrimonio fluviale e quello boschivo, costituito dai boschi planiziali, attraverso forme pianificatorie e di vigilanza;

Art. 10

Sviluppo e tutela del patrimonio e delle attività culturali

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio e delle attività culturali, valorizzandone gli aspetti linguistici, di costume e di tradizioni locali.
2. Tutela il patrimonio storico-artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della comunità. Incoraggia lo sport dilettantistico e giovanile; sostiene le associazioni sportive, ricreative e culturali, assicurando a tal fine l'utilizzo delle strutture Comunali.

Art. 11

Tutela e valorizzazione della lingua e cultura friulana

1. Il Comune assume la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulana quale principio fondamentale di specialità e ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione, secondo le modalità fissate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

Art. 12

Cultura della pace

1. Il Comune, in conformità ai principi istituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati nelle persona e ripudiano la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, riconosce a sua volta nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
2. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace mediante iniziative culturali, di educazione, cooperazione ed informazione che tendono a fare di esso un territorio di pace.
3. Il Comune, allo scopo, assumerà iniziative dirette e favorirà le istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I

Consiglio Comunale

Art. 13

Ruolo e competenze

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 14

Costituzione

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
3. Il Consiglio dura in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal sindaco neo-eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
5. Il Consiglio procede, come suo primo atto, all'esame della convalida degli eletti.
6. L'adunanza di cui al precedente comma è presieduta dal Sindaco neo eletto.
7. Ciascun consigliere, qualora non residente, può eleggere domicilio nel territorio comunale.

Art. 15

Consiglieri

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincoli di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.
2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio. I Consiglieri Comunali che non intervengano per tre

sessioni consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale assunta con maggioranza qualificata dei 2/3 degli assegnati. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell' avvenuto accertamento dell' assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell' art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l' avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire 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.

3. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere tutte le informazioni necessarie per l' esercizio del mandato sull' attività comunale, nonché sugli enti ed aziende cui essa partecipa o da essa controllati, ed i servizi a ciò necessari. Il regolamento disciplina il diritto di informazione e di prendere visione dei provvedimenti adottati dall' Ente e degli atti preparatori in essi richiamati.

Art. 16

Gruppi consiliari, conferenza di capigruppo e commissioni consiliari

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
2. Ai sensi dell'articolo 38, 6° comma del D. Lgs. n. 267/2000, il Consiglio comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, secondo le modalità previste dal regolamento di cui al successivo articolo 10, che ne disciplina altresì il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Le commissioni saranno composte da almeno tre membri, di cui uno rappresentante la minoranza consiliare che assumerà le funzioni di presidente (come previsto dall'art. 44 1° comma 267/2000) . I poteri e il funzionamento delle suddette commissioni sono ulteriormente disciplinati dallo statuto e dal regolamento consiliare.
4. Qualora il Consiglio Comunale ravvisasse la necessità di costituire Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza delle stesse sarà attribuita ai rappresentanti dei gruppi di minoranza.
5. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nelle commissioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 dovranno essere di norma rappresentati entrambi i sessi.

Art. 17

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco.
2. Qualora si sia nominato il Presidente del Consiglio spettano a quest'ultimo la convocazione e la presidenza delle sedute, mentre la decisione in merito all'ordine del giorno e alla data dell'adunanza spetta al Sindaco
3. Il Consiglio Comunale deve riunirsi in sessione ordinaria almeno due volte all'anno: una per l'approvazione del bilancio di previsione ed un'altra per l'approvazione del conto consuntivo. Lo stesso si riunisce in sessione straordinaria per la trattazione di tutte le altre questioni quando il Sindaco o il Presidente, se nominato, lo ritenga opportuno.
4. Il Sindaco, o il Presidente se nominato, è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento della richiesta sottoscritta da parte di almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, nel limite delle competenze previste dal successivo articolo 20.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dal regolamento di cui al successivo articolo 19.
6. Le sedute del Consiglio si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
7. Alle medesime condizioni di cui al 2^a capoverso del comma precedente, il luogo di riunione potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

Art. 18

Uso della lingua friulana

1. Il Consigliere comunale, nel corso dell'attività del Consiglio e delle Commissioni, può esprimersi in lingua friulana. Le modalità per esercitare tale opportunità sono stabilite con regolamento nel rispetto delle norme di legge.

Art. 19

Regolamento interno

1. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, il regolamento del proprio funzionamento.

Art. 20

Presidente del Consiglio

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale elegge tra i propri componenti il Presidente, con voto palese ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. Qualora nessun consigliere ottenga tale maggioranza le votazioni andranno avanti, anche nella stessa seduta e risulterà eletto il candidato che otterrà la maggioranza dei voti validamente espressi.
3. Ruolo e competenze del presidente del Consiglio Comunale sono meglio specificati all'interno del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 21

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associate;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) può nominare il Presidente tra i suoi componenti;
 - f) organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività e o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;

- j) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali della Giunta o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Segretario o di altri funzionari;
 - l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che vengono adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 22

Deliberazioni del consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze qualificate espressamente previste dalle leggi o dal presente statuto.
2. Le deliberazioni riguardanti l'approvazione di bilanci annuali e pluriennali, di piani territoriali e piani urbanistici, la contrazione di mutui e i regolamenti, salvo quanto previsto dall'art. 19, vanno assunte a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica al momento della votazione.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola con voto palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curate dal segretario comunale, secondo modalità e termini stabiliti dal regolamento.
5. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi d'incompatibilità. In tale caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del Consiglio, nominato dal presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario e approvati dal collegio in una seduta successiva.

Art. 23

Esimente delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. Non determina l'insorgere di cause di incompatibilità o ineleggibilità con la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere Comunale l'assunzione della carica di Amministratore di società di capitali con prevalente capitale pubblico o in posizione di minoranza, o di consorzio partecipato.

CAPO II Giunta Comunale

Art. 24

Definizione e competenze

1. La Giunta é l'organo che collabora con il Sindaco nel governo dell'ente.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 25

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di 2 (due) ad un numero massimo di 4 (quattro) Assessori, tra cui il Vice Sindaco, e comunque non superiore ad un terzo del numero dei Consiglieri, arrotondato aritmeticamente, computando nel numero dei Consiglieri anche il Sindaco.
2. Nella Giunta dovranno essere rappresentati preferibilmente i due sessi.
3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non eletti consiglieri comunali purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere stesso. I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio con la procedura seguita per la convalida dei consiglieri. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.

Art. 26

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Sindaco nomina gli assessori, tra cui il Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 27

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano, intendendosi colui che da più tempo ricopre tale carica.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e agli altri assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 28

Convocazione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata, senza formalità, dal Sindaco che la presiede ed al quale spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco:
 - responsabili di servizi
 - consiglieri comunali
 - esperti e consulenti esterni
3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 29

Competenza della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività (in sede di presentazione del bilancio di previsione e di approvazione del conto consuntivo) e inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, anche attraverso apposite comunicazioni su singole problematiche o sulla attività complessiva da effettuarsi

attraverso specifico argomento iscritto all'o.d.g. del Consiglio Comunale; svolge, altresì, attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso

2. E' altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
3. In particolare spettano alla Giunta le seguenti attribuzioni di governo:
 - a) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - b) proporre eventualmente al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;
 - c) operare scelte nell'ambito di discrezionalità amministrative, con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle scale di priorità, ovviamente con l'osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio;
 - d) approvare i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale;
 - e) definire le condizioni ed approvare le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
 - f) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi
 - g) approvare disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - h) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo la competenza consiliare ex articolo 42, lettera l), del D. Lgs. n. 267/2000;
 - i) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio, ordinario o amministrativo, come attore o convenuto, ad approvare le transazioni;
 - j) esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - k) approvare gli storni di fondi limitatamente ai prelievi dai fondi di riserva; di adottare in via d'urgenza le variazioni di bilancio e gli storni di fondi diversi dai prelievi dai fondi di riserva sottoponendo tali provvedimenti alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza;
4. In particolare spettano alla Giunta le seguenti attribuzioni organizzative, se non attribuite al Segretario o al Direttore Generale:
 - a) decidere in ordine a questioni di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

- b) fissare, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.

Art. 30

Deliberazioni della giunta

1. La Giunta Comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. Le sedute di Giunta non sono pubbliche.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curate dal segretario comunale.
5. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un assessore nominato dal presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

CAPO III

Il Sindaco

Art. 31

Caratteristiche

1. Il Sindaco è capo e legale rappresentante del Comune.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

Art. 32

Competenze quale organo di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ordinari od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, ecc. che la legge assegna specificatamente alla sua competenza e che non rientrano nella competenza dei Responsabili dei Servizi;
- e) ha la facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o lo statuto non abbia già loro attribuito, nonché ha facoltà di conferire a consiglieri incarichi, purché di rilevanza interna e con finalità consultive, a trattare specifiche materie;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- g) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- h) adotta ordinanze ordinarie;
- i) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società costituite o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- j) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- k) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- m) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario.
- n) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

- o) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, sentito il Segretario comunale.
- q) attribuisce e definisce, sentito il Segretario comunale, gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/00, nonché dallo Statuto e dai regolamenti
- r) conferisce le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale, qualora non risultino stipulate convenzioni per tale nomina tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

Art. 33

Competenze quale organo di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) promuove, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni costituite o partecipate tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
- d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni

Art. 34

Competenze organizzative

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) dispone la convocazione della Giunta per l'esame delle proposte iscritte da ciascun assessore;

- e) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di vicesindaco (assessore delegato) ed in sua assenza o impedimento all' assessore più anziano;
 - f) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;
 - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
2. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Tali interrogazioni ed istanze dovranno essere presentate per iscritto all'ufficio del Segretario comunale. Le modalità delle relative risposte sono disciplinate dallo statuto e dal regolamento consiliare.

Art. 35

Competenze per i servizi statali

1. Il Sindaco:
- a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica ufficiale di pubblica sicurezza;
 - b) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dall'articolo 54, comma 1° del D. Lgs n. 267/2000;
 - c) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;
 - d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dell'articolo 54, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000 ed assume le iniziative conseguenti;
 - e) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale.
2. Sono trasferite al Sindaco le competenze del prefetto di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all' art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/1970, n.996, approvato con D.P.R. 6 /2/1981,n.66.
3. Per il trasferimento al sindaco delle competenze del prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, si applica l'art. 12 della legge 265/99.

Art. 36

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza contare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I

Segretario Comunale

Art. 37

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto, nonché dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici e servizi approvati dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale è funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia, il cui status giuridico ed economico è disciplinato dalla legge e dai contratti collettivi di comparto, è nominato dal Sindaco ed eventualmente da lui stesso revocato nei tempi, casi e modi previsti dalla legge.
3. Il Segretario Comunale è il vertice della struttura burocratica del Comune ed assicura il collegamento tra questa e gli indirizzi e programmi degli organi politici.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
5. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
6. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sorveglianza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art. 38

Attribuzioni gestionali

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

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) presidenza delle commissioni di concorso, ove nominato responsabile del servizio personale, con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i procedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) esercizio del potere sostitutivo nei casi di assenza o accertata inefficienza. Solleva, inoltre, contestazioni di addebiti, propone i provvedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti secondo le competenze di cui al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- h) potere di certificazione e attestazione per tutti gli atti del Comune;

Art. 39

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, per quanto di propria competenza.

Art. 40

Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Art. 41

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e delle commissioni in cui è prevista obbligatoriamente la sua partecipazione curando la redazione dei relativi verbali.
2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

CAPO II

Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 42

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale .
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 43

Struttura

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

Art. 44

Direzione di aree funzionali, titolarità di posizioni organizzative e collaborazioni esterne

1. Gli incarichi di direzione di aree funzionali o di titolarità di posizioni organizzative possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'ente da lui diretti.
2. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato o negli altri casi previsti dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi o dai contratti collettivi.
3. Il conferimento degli incarichi comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, secondo la normativa vigente e che cessa con la conclusione e l'interruzione dell'incarico.
4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 45

Conferimento di incarichi

1. Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 53 del Decreto Legislativo N.165/2001, il Responsabile del Servizio sentito il Segretario Comunale, sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, può conferire a dipendenti incarichi nei seguenti casi e con i seguenti criteri:
 - a) si deve trattare di incarichi non compresi nei compiti o doveri d'ufficio perché non previsti;
 - b) si deve, in alternativa, trattare di incarichi non compresi di fatto nei compiti o doveri d'ufficio perché, pur astrattamente previsti, non sono di fatto svolgibili durante la normale attività lavorativa, se tale impossibilità deriva da eventi straordinari o imprevedibili, o da sopravvenute innovazioni normative in materia;

- c) gli incarichi dovranno avere per oggetto attività e/o adempimenti a carattere specialistico-professionale, inerenti l'ufficio tecnico, l'ambiente, il territorio, la contabilità, la gestione del patrimonio e i tributi, l'ufficio demografico, l'assistenza, il cui svolgimento può essere espletato dal personale comunale che, a parere del responsabile del servizio o del Segretario comunale, possieda adeguata esperienza e attitudine ove rilevante;
- d) per la realizzazione dell'incarico è dovuto un congruo compenso;
- e) la misura del compenso sarà concordata tra il dipendente da incaricare ed il Segretario Comunale, ed approvata dalla Giunta comunale contestualmente all'affidamento dell'incarico stesso;
- f) il Segretario verifica l'inesistenza di cause di incompatibilità in capo al dipendente da incaricare, al fine di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa;
- g) Nel caso di incarichi richiesti da altre amministrazioni sarà necessario comunque acquisire l'autorizzazione da parte del responsabile del Servizio sentito il Segretario Comunale
- h) l'incarico deve essere svolto interamente al di fuori dell'orario di lavoro secondo le modalità concordate con il Responsabile del Servizio sentito il Segretario Comunale.

Nel caso di incarichi interni a dipendenti di altri Enti, fatta salva la disciplina dettata dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, il Responsabile del Servizio, sentito il Segretario Comunale, prima dell'affidamento dell'incarico valuterà le disponibilità di bilancio ed acquisirà l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, se diversa dal Comune di Precenico.

Art. 46

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativa-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;

- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.
4. Per le materie di cui alle lettere c), d) ed f) del precedente comma il regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi recepisce quanto previsto dalle leggi in materia e dagli accordi collettivi nazionali e regionali di lavoro.

TITOLO IV

RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

Art. 47

MODI DI ESERCIZIO DELLA RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE

1. La rappresentanza dell'Ente spetta in via generale al Sindaco.
2. La rappresentanza in giudizio spetta alla Giunta qualora le materie oggetto della lite siano di natura politica, mentre spetta al Responsabile del Servizio competente qualora le materie oggetto della lite siano di natura “meramente gestionale”.

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

Partecipazione popolare

Art. 48

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero.
2. E' assicurato alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale, l'utilizzazione, a domanda, delle strutture dell'ente, per finalità di interesse pubblico.
3. I rapporti con l'Amministrazione comunale degli organismi di cui al comma 1 del presente articolo, sono disciplinati dal regolamento adottato ai sensi dell'art. 12, della legge n. 241/1990.

Art. 49

Albo associazioni

1. Viene istituito l'Albo delle associazioni locali presso l'ufficio del Segretario comunale, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.
2. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
3. Le associazioni possono accedere ai dati loro riguardanti di cui è in possesso l'amministrazione comunale.
4. Le associazioni devono essere sentite, tramite idonea forma di consultazione, in occasione di scelte amministrative riguardanti le loro attività.

Art. 50

Istanze, petizioni, proposte

1. I cittadini singoli, o le organizzazioni, possono rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

2. A tali istanze, petizioni e proposte è data risposta scritta entro il termine previsto dal regolamento, di cui al comma 3 dell'art. 47.

Art. 51

Interrogazioni, istanze, petizioni e proposte dell'Associazione "Pro Loco" o del comitato delle associazioni locali

1. Il comitato fra le associazioni locali può proporre interrogazioni, istanze, petizioni e proposte al Consiglio comunale o alla Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze e ai sensi del regolamento sulla partecipazione.
2. Le interrogazioni, le istanze, le petizioni e le proposte dovranno essere poste all'ordine del giorno degli organi cui sono indirizzate alla prima riunione successiva alla loro acquisizione agli atti del Comune.

Art. 52

Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme d'incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, secondo i criteri previsti dal regolamento di cui al 3° comma dell'art. 50.

CAPO II

Partecipazione popolare politica e amministrativa

Art. 53

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali, imprenditoriali quali interlocutori nelle scelte di politica economica e nelle

decisioni che direttamente o indirettamente riguardano lo svolgimento delle attività produttive nell'ambito comunale.

Art. 54

Le consulte

1. Il Comune di Preceniccio favorisce la partecipazione della comunità all'esercizio delle funzioni degli organi elettivi.
2. Il Consiglio Comunale, nella seduta insediativa, può determinare il numero e la natura delle consulte.
3. Le consulte sono costituite con le modalità stabilite dal Regolamento per la partecipazione popolare. Ciascuna di esse elegge il proprio Presidente e nomina i coordinatori per sezioni di attività.
4. Le consulte:
 - collaborano con le commissioni consiliari,
 - possono presentare all'amministrazione proposte, istanze e petizioni,
 - possono esprimere pareri, su richiesta del Sindaco, delle Commissioni o dell'Assessore competente prima della presentazione in Consiglio di atti che incidono in misura rilevante sugli interessi dei cittadini.

Art. 55

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e soggetti di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 08.08.1990 n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative predisposte dal regolamento.
3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, i tempi entro cui possono presentare memorie scritte, istanze e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento, l'ufficio responsabile dell'istruttoria, modalità e tempi per la stessa, nonché l'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa o impraticabile, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e comunque altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
7. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 56

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni d'interesse collettivo, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Qualora, per la complessità della richiesta o per la necessità di valutazioni tecniche inerenti il problema sollevato, non sia possibile rispondere entro i 30 giorni di cui al precedente comma, l'ente comunica agli interessati il prolungamento del termine massimo di risposta di ulteriori 30 giorni.
4. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulle partecipazioni, il quale deve prevedere la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

Art. 57

Petizioni

1. Numero trenta cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al precedente articolo 48, ultimo comma, determina la procedura della petizione, i tempi, la forma di pubblicità, l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non é rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco é comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui é garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 58

Proposte

1. Numero centocinquanta elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi.
2. Il Sindaco, entro trenta giorni successivi, trasmette le proposte di cui al primo comma all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché l'attestazione relativa alla copertura finanziaria. Spetterà comunque all'organo competente la decisione sull'adozione dell'atto richiesto.
3. L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa.
4. Tra l'amministrazione comunale e 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 é stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 59

Comitati maggiormente rappresentativi

1. Il Comune riconosce il ruolo sociale dei Comitati maggiormente rappresentativi dei cittadini ed assicura, a domanda, l'utilizzo delle strutture comunali per le finalità di interesse pubblico.

Art. 60

Partecipazione giovanile

1. Il Comune di Precenicco favorisce la partecipazione della componente giovanile alla vita della comunità attraverso il sostegno dell'attività della consulta e di ogni altra forma di autonoma organizzazione dei giovani.

Art. 61

Il regolamento sulla partecipazione

1. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proporzione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio,

modalità e procedura per rendere effettive le facoltà, di cui agli articoli precedenti, dei cittadini singoli ed associati.

Art 62

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate secondo quanto previsto dal Capo III, articolo 7 e seguenti della legge 241/90.
2. Il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti, e di quelli che, per legge, devono intervenire.

CAPO III

Forme di consultazione, referendum, diritti di accesso

Art. 63

Consultazioni popolari

1. L'amministrazione comunale per tutte le materie che concernono l'organizzazione dei servizi, ha la facoltà di consultare la popolazione interessata, in ogni caso la consultazione può avvenire attraverso le seguenti forme:
 - a) convocazione di appositi incontri con la popolazione;
 - b) utilizzazione di forum di cittadini;
 - c) istituzione o convocazione di consulte che comprendono le associazioni e i comitati dei cittadini maggiormente rappresentativi in loco;
 - d) realizzazione di ricerche e sondaggi presso la popolazione;
 - e) indizione di referendum consultivi.

Art. 64

Referendum consultivi

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum debbono essere almeno un terzo dei cittadini iscritti alle liste elettorali o almeno i 2/3 dei consiglieri comunali assegnati.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 65

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei consiglieri al Comune.

Art. 66

Referendum abrogativi

1. Sono previsti referendum abrogativi esclusivamente per i regolamenti comunali ovvero per atti aventi natura generale e regolamentare; per gli strumenti urbanistici, esclusivamente per singole norme tecniche.
2. Soggetti promotori dei referendum possono essere:
 - a) 1/3 degli elettori;
 - b) 2/3 dei Consiglieri Comunali.
3. Il Regolamento di cui al precedente articolo 61 fissa modalità, requisiti e condizioni delle consultazioni per il referendum abrogativo.

Art. 67

Effetti del referendum abrogativo

1. Qualora per effetto delle consultazioni venga disposta l'abrogazione di atti o di parte di essi, gli stessi sono automaticamente disapplicati dal giorno successivo alla proclamazione del risultato dei referendum, senza ulteriori formalità.

Art. 68

Referendum propositivi

1. Per l'effettuazione dei referendum propositivi valgono le disposizioni di cui agli artt. 61 e 65.

Art. 69

Diritti di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al precedente comma previo pagamento dei costi, diritti e delle imposte di legge.
3. Tutti i cittadini hanno diritto ad avere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che comunque li riguardino secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 70

Diritto d'informazione

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

CAPO IV Difensore civico

Art. 71

Istituzione

1. Il Comune può istituire, in associazione con altri Comuni, l'ufficio del difensore civico, il quale potrà essere eletto dai consiglieri comunali con voto segreto a maggioranza dei 2/3 dei voti.

2. Nell'atto costitutivo saranno indicati: le procedure di nomina, i requisiti, le incompatibilità, la decadenza, i mezzi, le prerogative e le indennità di funzione.
3. Il Comune può, in convenzione con i Comuni limitrofi, creare l'Ufficio del Difensore civico.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

Organizzazione territoriale

Art. 72

Organizzazione comunale

1. Il Comune di Precenico favorisce e sostiene forme autonome di gestione, sia di beni che di servizi, sia in forma individuale che in forma associata.
2. A tal fine riconosce le forme autonome di gestione già esistenti.
3. Tali forme di gestione si reggono sulla base dei principi generali di interesse pubblico e delle vigenti disposizioni normative di riferimento, sia nazionali che regionali.

Art. 73

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali ed in speciale modo con i Comuni limitrofi, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi i propri servizi, in un'ottica di razionalizzazione, funzionalità ed economicità degli stessi, nell'interesse delle diverse comunità.

Art. 74

Principio di cooperazione

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

CAPO II

Forme collaborative

Art. 75

Convenzioni

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

programmi speciali ed altri servizi privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

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

Art. 76

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
4. Per la gestione associata del servizio acquedottistico e delle gestioni reti comunali ed utenze, il Comune può partecipare alla costituzione di un consorzio, ai sensi dell'art. ___ del D. Lgs. 267/2000, secondo le norme previste per le aziende speciali ove compatibili ed eventualmente anche alle società di capitali il cui oggetto sociale ricomprenda i servizi di cui sopra.

Art. 77

Unione di Comuni

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

Art. 78

Accordi programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

CAPO III

Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale

Art. 79

Costituzione e partecipazione

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune a fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga, per le aziende speciali e le istituzioni, conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune nelle aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati, si applicano gli articoli 112 e ss., del D. Lgs. 267/2000.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un'azienda speciale e di istituzioni dipendenti dal Comune, quando eletti dal Consiglio Comunale, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.
4. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa.

Art. 80

Istituzioni

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'articolo 114 del d. Lgs. 267/2000, si compone di cinque membri, nominati dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui al 2° comma del precedente articolo del presente statuto. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.
2. Il presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'istituzione e cura i rapporti dell'ente con gli organi comunali.

3. Il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale.
4. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione, le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 81

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 82

Società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere, anche in collaborazione con altri comuni, la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Comune può, altresì, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 116 del D. Lgs. n° 267/2000, anche in deroga a disposizioni di legge specifiche. Gli Enti interessati provvedono alla scelta dei soci privati e dell'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'Ente Pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

TITOLO VII

SERVIZI PUBBLICI

Art. 83

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune di Preceniccio può assumere servizi pubblici ricolti alla realizzazione di fini sociali ed alla promozione dello sviluppo economico e civile della comunità, o affidare gli stessi servizi a terzi secondo le modalità previste dalla legge.
2. La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, convenienza economica e di efficienza di gestione, con riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire
3. I rapporti tra comune e gestore, nel caso di affidamento a terzi, sono regolati da contratti di servizio e, salvo i casi di esercizio in economia del servizio pubblico, il Comune svolge unicamente attività di indirizzo, di programmazione, di vigilanza e di controllo
4. Il Consiglio Comunale può disporre forme di partecipazione e di controllo d parte degli utenti, può inoltre applicare tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria.
5. Il Comune di Preceniccio può dare impulso a partecipare, anche direttamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

TITOLO VIII

FINANZA LOCALE

Art. 84

Principi

1. Il Comune di Precenico ha autonomia finanziaria basata su entrate proprie e su trasferimenti regionale e statali per l'esercizio di attività delegate.
2. Il Comune di Precenico ha potestà impositiva in materia di tariffe, imposte e tasse, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente ed ha un proprio demanio e patrimonio.
3. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici.
4. Il regolamento sulle entrate disciplina l'attività impositiva del Comune: le relative disposizioni devono coordinarsi con la legge 212/2000 per il rispetto dei diritti del contribuente.
5. L'ordinamento contabile del Comune e l'amministrazione del patrimonio sono disciplinati da apposito regolamento di contabilità che regola le specifiche competenze dei soggetti preposti alla programmazione, l'adozione e l'attuazione dei provvedimenti di gestione a carattere finanziario e contabile, la revisione economico-finanziaria che viene affidata ad un revisore del conto, le modalità di collaborazione e di controllo del revisore del conto, l'organizzazione del servizio di ragioneria e le attività connesse

TITOLO IX

CONTROLLO INTERNO

Art. 85

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Il regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 86

Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sulla gestione degli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

TITOLO X

FUNZIONE NORMATIVA - NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

Funzione normativa

Art. 87

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 del corpo elettorale per proporre modificazioni allo statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. E' inoltre ammessa l'iniziativa di ogni Consigliere Comunale, tesa a ottenere modifiche dello Statuto, mediante presentazione al Consiglio Comunale di una proposta articolata.
4. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 88

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:
 - a) sulla propria organizzazione;
 - b) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
 - c) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie e comunque non in contrasto con disposizioni di leggi statali e regionali.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 66.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.
8. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
9. In linea di principio, affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
10. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 89

Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D. Lgs. n° 267 del 18.08.2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 90

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

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

Art. 91

Potestà sanzionatoria

1. Nel rispetto dei principi di autonomia normativa concessa al Comune, di cui agli articoli 1 e 2 della legge n° 265/1999 e all'articolo 7 del D. Lgs. n° 267/2000, il Comune di Precenico provvederà ad integrare i Regolamenti al fine di prevedere la tipologia di sanzione da irrogarsi in caso di violazione delle norme regolamentari e delle ordinanze adottate dal Sindaco, nel massimo rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 128 della Costituzione.
2. Le sanzioni amministrative relative alle suddette violazioni non potranno essere inferiori a € 25,00 e superiori a € 10.000,00. Entro questi limiti ed attenendosi al principio della corrispondenza della sanzione alla violazione, l'Ente provvederà ad individuare, con le modalità di cui al comma precedente, la misura della sanzione.

CAPO II

Norme transitorie e finali

Art. 92

Entrata in vigore

1. Il presente statuto, entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Fino all'adozione dei regolamenti di esecuzione del presente statuto restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 35 del 18.9.2003.

Affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi dal 6.10.2003 dal 6.11.2003.