

COMUNE DI SERRONE

STATUTO

DELIBERA N. 32 DEL 29/12/2000

Art. 1 **Principi Fondamentali**

- 1) Il Comune di Serrone è Ente Autonomo Locale: ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 2) L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
- 3) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso morale, civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 4) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti, pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 5) La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito.
- La promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
- Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona in particolare dei portatori di handicap, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.

La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 2

Programmazione e forme di cooperazione

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana, della A.S.L. e del Distretto Scolastico, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 3) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati a principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 3

Territorio e Sede Comunale

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita oltre che dal Capoluogo Serrone, dalle seguenti Frazioni: La Forma, sede della Delegazione Comunale, San Quirico e dagli agglomerati Merago, Collepetto, Lesca, Collicillo, Casal dei Monaci, Stazione, S. Rocco, Montescalambra e Oripo.
- 2) Il territorio del Comune si estende per Kmq.15,43 (quindicivirgolaquarantatrechilome-triquadrati) confinante con i Comuni di Piglio, Roiate, Olevano Romano, Arcinazzo e Paliano.
- 3) Il Palazzo Civico, Sede Comunale, è ubicato in Serrone Capoluogo in Via A. De Gasperi.
- 4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale, in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 5) La modifica della denominazione delle borgate e frazioni e della Sede Comunale, può essere disposta dal Consiglio, con maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati, e previa consultazione popolare.
- 6) Il Santo Patrono del Paese è S. Michele e si festeggia il ventinove di Settembre.

Art. 4

Stemma e Gonfalone

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Serrone.
- 2) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale di colore celeste con sovrastante colonna su sfondo rosso.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
- 4) Una eventuale variazione dovrà essere deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

Art. 5
Consiglio Comunale dei Ragazzi.

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'U.N.I.C.E.F.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 6
Albo Pretorio

- 1) Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità della lettura.
- 3) Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta affissione.

Art. 7
O r g a n i

- 1) Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
- 2) Il Sindaco ed il Consiglio Comunale sono eletti con le modalità stabilite dall'art. 46 e 71 del D. Lgs.vo 18.08.2000, n. 267;

Art. 8
Consiglio Comunale, competenze, attribuzioni, sessioni e convocazioni.

- 1) Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo

politico-amministrativo.

- 2) Il Consiglio, costituito in conformità della legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
- 3) Il Consiglio Comunale esercita le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 4) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
- 5) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, Regionale, Statale e Comunità Montana.
- 6) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 7) Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
- 8) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti attraverso l'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale che ne stabilisce altresì i termini di convocazione (rispettivamente 5 gg., 3 gg., 1 gg.). Per esigenze particolari il Consiglio può tenere sedute aperte con interventi sia dei cittadini che di rappresentanti di Associazioni.
- 9) Sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'articolo 42 del D. Lgs. vo 18.08.2000, n. 267
- 10) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
- 11) Gli adempimenti previsti al 10° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere Anziano.
- 12) La seduta del Consiglio comunale è valida se è presente, escluso il Sindaco, non meno della metà dei consiglieri assegnati in prima convocazione e di un terzo in seconda convocazione.

Art. 9

Commissioni e loro attribuzioni

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni.
- 2) Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

- 3) Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, Funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- 5) Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso. Non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
- 6) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio. La Presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, ove costituite, è attribuita ai Consiglieri appartenenti all'opposizione.
- 7) Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio della nomina del Presidente della Commissione che è delegata alla stessa.

Art. 10

Consiglieri - Diritti e Doveri - Gruppi Consiliari.

- 1) La posizione Giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
- 2) E' Consigliere Anziano l'eletto che ha riportato maggior numero di voti in essi computati quelli della lista di appartenenza e quelli di preferenza.
- 3) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

- 4) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.
- 5) I Consiglieri Comunali hanno diritto ad ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.
- 6) L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto provvedimento".
- 7) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

8) Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

9) I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni 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 comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la 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 gg. 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

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

11) Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato.

1) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e 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 nel regolamento del Consiglio comunale.

3) Con cadenza almeno semestrale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli Assessori, e dunque entro il 30 Giugno ed il 30 Dicembre di ogni anno.

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

Giunta Comunale - Elezione - Prerogative - Composizione.

- 1) La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
- 2) 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.
- 3) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
- 4) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco. Gli Assessori sono nominati normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio nel numero massimo di due, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di comprovata competenza tecnica, amministrativa o professionale.
- 5) chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.
- 6) Il Sindaco può revocare gli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 7) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 8) Oltre ai casi di incompatibilità previsti, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
- 9) Il Sindaco, gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 13

Funzionamento della Giunta ed attribuzioni.

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
- 3) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 4) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non

risultino nelle competenze, previste dalla Legge e dallo Statuto, del Sindaco o del Segretario Comunale, collabora con il Sindaco all'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

5) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti sentita la commissione all'uopo costituita;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi comunali.
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione di quelle nuove.
- f) concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone in base ai criteri ed alle modalità del Regolamento approvato dal Consiglio Comunale;
- g) approva il Regolamento 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 conferirne le relative funzioni al Segretario Comunale.
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi propositivi e abrogativi e costituisce l'Ufficio Comunale per le Elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata.
- p) riferisce almeno due volte l'anno al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

6) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Segretario Comunale;

b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il Revisore del Conto;

c) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

Art. 14

Deliberazione degli organi collegiali

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

2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.

3) Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche.

Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici, il deposito degli atti, e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.

In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5) I verbali delle sedute del Consiglio Comunale vanno firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere Anziano mentre i verbali della Giunta sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dall'Assessore Anziano.

Art. 15

Mozione di sfiducia.

1) il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2) il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati non computando a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni 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. 16 **S i n d a c o**

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

2) Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

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

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

Art. 17 **Rappresentanza legale**

1) Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun Responsabile del Servizio o al Segretario Comunale in base a una delega rilasciata dal Sindaco.

2) La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al Segretario Comunale o a ciascun Responsabile del Servizio delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, oppure per 1 anno, per il compimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

- stipulazione di convenzioni, tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati

3) Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun Assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- rappresentanza dell'ente in tra manifestazioni politiche;
- stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di Comuni;

Art. 18

Attribuzioni di amministrazione

1) Il Sindaco:

- a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- b) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- c) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- d) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo.
- e) conferisce o revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stipulata convenzione con altri Enti per la nomina del Direttore.
- f) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
- g) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- h) ha facoltà di delega;
- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta;

- l) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- m) convoca i comizi per i referendum consultivi, propositivo abrogativi;
- n) adotta ordinanze **contingibili ed urgenti**;
- o) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa.
- p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta;
- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

Art. 19 **Attribuzioni di vigilanza**

1) Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo obiettivi indicati dal Consiglio ed in

coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20 **Attribuzioni di organizzazione**

1) Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e/o a Consiglieri Comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale e a Dipendenti;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 21 **Vicesindaco**

- 1) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
- 2) Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 1 della legge 18 Gennaio 1992 n. 16.
- 3) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

4) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 22

Principi e criteri fondamentali di gestione

1) L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del Consiglio; in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza di criteri dettati nel presente Statuto.

2) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

3) Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla Legge.

4) Il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

Art. 23

Organizzazione degli Uffici e Personale

L'organizzazione amministrativa va razionalizzata e si deve concretizzare secondo le seguenti direttrici:

- a) Riarticolazione dell'apparato organizzativo secondo parametri predeterminati;
- b) Ridefinizione della competenza degli organi politico-rappresentativi e delle strutture burocratico-direzionali in base al principio della separazione tra programmazione, indirizzo e controllo da un lato, e gestione dall'altro;
- c) Definizione dei livelli di responsabilità ed autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati;
- d) Soddisfazione delle esigenze degli Utenti garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione;
- e) Flessibilità della struttura organizzativa, in relazione alle esigenze degli utenti ed alle competenze dei servizi;

f) Valorizzazione del ruolo di direzione con attribuzioni di poteri di organizzazione dei rapporti di lavoro degli Uffici e della Gestione del personale, perseguendo gli obiettivi del miglioramento delle condizioni migliorative, la crescita professionale del personale, le pari opportunità;

1) Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge, ai sensi dell'art. 2 -comma 1- lett. c) della legge 23.10.1992 n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2) Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione Organica, nonché dell'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

3) La copertura dei costi dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui tali contratti possono essere stipulati.

4) Spetta ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai Regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre, la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

5) Spettano ai Responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo i dettati del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

6) Lo stesso Regolamento potrà prevedere che la Giunta Comunale può disporre la costituzione di un Ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

Art. 24

Principi strutturali ed organizzativi

1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante una 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 della 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.

3) 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.

4) 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.

5) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

6) Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo - funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzativa della commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

Art. 25

Forme di gestione

1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonchè tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) Il Consiglio Comunale, può intraprendere forme di collaborazione con la Comunità Montana per l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione Comunale non consente di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.
- 7) L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 26 **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, quest'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. 27 **Istituzioni**

- 1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi fondi liquidi.
- 2) Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di

personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio e dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

4) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

5) Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 28

Il Consiglio di Amministrazione

1) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di Amministrazione.

2) Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3) Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 29

Il Presidente

1) Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 30

Il Direttore

1) Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

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

Art. 31

N o m i n a e r e v o c a

- 1) Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulle basi di un documento, corredato dai curricula dei candidati,
- 2) Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
- 3) Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
- 4) Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 10/8 del presente Statuto.

Art. 32

Società a prevalente capitale locale

- 1) Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

Art. 33

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

- 1) Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, Comunità Montana, U.S.L. e Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste per legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 34

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 ed 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 ed alla gestione dei servizi.

3) Le norme regolamentari disciplinano 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 di Revisore e quella degli organi e degli Uffici dell'Ente.

Art. 35 **Revisore del conto**

1) Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2) Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 36 **Controllo di gestione**

1) Per definire il maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2) La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle

relative responsabilità.

Art. 37

Organizzazione sovracomunale

1) Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 38

Principi di cooperazione

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

Art. 39

C o n v e n z i o n i

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 approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 40

C o n s o r z i

1) Il Consiglio Comunale in coerenza dei principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2) la convenzione, oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 39, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3) Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4) Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti

Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 41 **Unione di Comuni**

1) In attuazione del principio di cui al precedente articolo 38 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 previste dalla legge, l'unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 42 **Accordi di programma**

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

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con la osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 43 **Partecipazione**

1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

4) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 44

Intervento nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 45 **Istanze, petizioni e proposte**

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

2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 gg. dal Sindaco, dal Segretario o dal Dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3) Le modalità dell'interrogazione sono regolate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

4) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, almeno trenta, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

5) Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 45 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

6) La petizione è esaminata dall'organo competente entro gg. 30 dalla presentazione.

7) Se il termine previsto al comma 6° non è rispettato, ciascun consigliere, può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

9) N° 80 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi, all'organo competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

10) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 gg. dalla presentazione della proposta.

11) 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. 46

Principi generali

1) Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 49, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2) I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 47

A s s o c i a z i o n i

1) La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

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

Art. 48

Organismi di partecipazione

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

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

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

Art. 49

Incentivazione

1) Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con

apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativa.

Art. 50

Partecipazione alle commissioni.

1) Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 51

R e f e r e n d u m

1) Sono previsti referendum consultivi, propositivi e abrogativi, 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 triennio.

3) Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 15% del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale (2/3 dei consiglieri assegnati).

4) Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, sentito il parere dell'apposita commissione, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

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

6) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata ossia i 2/3 dei consiglieri assegnati.

Art. 52

Diritto di accesso e d'informazione.

1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei

soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

- 2) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
- 3) Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
- 4) Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 5) 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.
- 6) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 7) La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 8) 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.

Art. 53

Difensore Civico, nomina, incompatibilità, decadenza.

- 1) Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta, e scelto tra una terna di nominativi proposti dalla commissione consiliare secondo le norme del Regolamento.
- 2) Il Comune ha la facoltà di promuovere un accordo con Enti Locali, Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici per l'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli Enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito Regolamento.
- 3) Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
- 4) Il difensore prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

- 5) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
- 6) Non può essere nominato Difensore Civico:
- a) chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
 - c) i Ministri del Culto;
 - d) gli Amministratori ed i Dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano Amministratori, Segretario o Dipendenti del Comune.
- 7) Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'Ufficio.
- 8) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.
- 9) Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende Speciali, le Istituzioni, i Concessionari di servizi, le Società che gestiscono i servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- 10) A tal fine, può convocare il responsabile del servizio interessato a richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
- 11) Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

12) Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi straordinari le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

13) L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'o.d.g. del primo Consiglio Comunale.

14) Tutti i responsabili del servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

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

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

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

18) Al Difensore Civico viene corrisposta la metà dell'indennità prevista per il Sindaco.

Art. 54 **S t a t u t o**

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 150 elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 gg. successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 54 55

R e g o l a m e n t i

1) Il Comune emana regolamenti:

- a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 46.

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

6) I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 gg. dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 56

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1) Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel **D. Lgs.vo 267/2000** ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 gg. successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 57

O r d i n a n z e

1) Il Sindaco emana ordinanze di carattere **contingibile ed urgente**, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2) Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizione di legge.

3) Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 gg. consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4) Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. **58 del D. Lgs.vo 267/2000**. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.

La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non supera 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. 58

Norme transitorie e finali.

1) Il presente Statuto entra in vigore dopo il 30° giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio. da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

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

3) Per apportare eventuali modifiche al presente Statuto deve essere trascorso almeno un anno dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

=====