



STATUTO COMUNALE

- ADOTTATO CON DELIBERA C.C. N. 21 DEL 28.2.2000
- APPROVATO DAL CO.RE.CO. DI ANCONA IL 14.3.2000 PROT. 971/2000.

In vigore dal 22/05/2000



SOMMARIO

PREAMBOLO

TITOLO I - Principi generali e Programmatici

Art. 1 - Autonomia del Comune.

Art. 2 - Sede, Territorio, stemma e gonfalone.

Art. 3 - Consiglio Comunale dei Ragazzi.

Art. 4 - Finalità e funzioni. ✎

Art. 4 - Compiti del Comune nei servizi di competenza statale.

Art. 6 - Tutela della salute.

Art. 7 - Tutela del patrimonio naturale.

Art. 8 - Promozione della cultura, dello sport e del tempo libero.

Art. 9 - Assetto ed utilizzazione del territorio.

Art. 10 - Sviluppo economico.

Art. 11 - Partecipazione dei cittadini e diritto all'informazione;

Art. 12 - Servizi Pubblici locali.

Art. 13 - Albo Pretorio.

Art. 14 - Norme di organizzazione



TITOLO II - Ordinamento Istituzionale del Comune

CAPO I - I Consiglieri Comunali

- Art. 15 - Il Consigliere Comunale.
- Art. 16 - Doveri del Consigliere Comunale.
- Art. 17 - Poteri del Consigliere Comunale.
- Art. 18 - Dimissioni del Consigliere Comunale.
- Art. 19 - Consigliere Anziano.
- Art. 20 - Gruppi Consiliari.

CAPO II - Il Consiglio Comunale

- Art. 21 - Il Consiglio Comunale.
- Art. 22 - Prima adunanza.
- Art. 23 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 24 - Ordine del giorno.
- Art. 25 - Consegna dell'avviso di convocazione.
- Art. 26 - Numero legale per le validità delle deliberazioni.
- Art. 27 - Pubblicità delle sedute e delle votazioni.
- Art. 28 - Verbale della seduta di Consiglio.



- Art. 29 - Forme di garanzia delle minoranze
- Art. 30 - Forme di partecipazione delle minoranze.
- Art. 31 - Competenza del Consiglio Comunale.
- Art. 32 - Discussione del programma di governo.
- Art. 33 - Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo.
- Art. 34 - Nomina della giunta.
- Art. 35 - Regolamento interno.

CAPO III - La Giunta Comunale

- Art. 36 - Composizione della Giunta Comunale.
- Art. 37 - Ineleggibilità ed incompatibilità del Sindaco e degli Assessori.
- Art. 38 - Durata in carica - Surrogazioni.
- Art. 39 - Mozione di sfiducia.
- Art. 40 - Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore.
- Art. 41 - Organizzazione della Giunta.
- Art. 42 - Attribuzioni, adunanze e Deliberazioni della Giunta.
- Art. 43 - Deleghe al Vice Sindaco, ai componenti della Giunta e ai Consiglieri Comunali.



CAPO IV - Il Sindaco

Art. 44 - Funzioni e competenze.

Art. 45 - Vice Sindaco.

Art. 46 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza Statale.

Art. 47 - Responsabilità

Art. 48 - Obbligo di astensione e divieto di incarichi e consulenze.

TITOLO III - Partecipazione Popolare

CAPO I - Istituti della partecipazione

Art. 49 - Libere forme associative.

Art. 50 - Rapporti con le Associazioni.

Art. 51 - Forma di consultazione della popolazione. Istanze, petizioni, proposte.

Art. 52 - Consulte Comunali.

Art. 53 - Diritto di iniziativa.

Art. 54 - Referendum abrogativo.

Art. 55 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini.

Art. 56 - Tutela dei dati personali.



Statuto Comunale - Anno 2000

Art. 57 - Partecipazione dei cittadini nel procedimento. relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive.

Art. 58 - Intervento di altri soggetti nel procedimento.

Art. 59 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento.

Art. 60 - Accordi sostitutivi di provvedimenti.

Art. 61 - Comunicazione dell'avvio del procedimento.

Art. 62 - Procedimenti ad istanza di parte.

Art. 63 - Procedimenti a impulso di ufficio.

Art. 64 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti.

Art. 65 - Criteri e modalità per la concessione di contributi e di vantaggi economici.

CAPO II - IL Difensore Civico

Art. 66 - Istituzione del Difensore Civico.

TITOLO IV - Finanze e Contabilità

Art. 67 - Finanza locale.

Art. 68 - Bilancio e programmazione finanziaria.

Art. 69 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti.

Art. 70 - Revisione economica-finanziaria.



TITOLO V - Ordinamento degli Uffici e dei servizi pubblici

Art. 71 - Segretario comunale.

Art. 72 - Personale.

Art. 73 - Organizzazione degli uffici e del personale.

Art. 74 - Ordinamento del personale.

Art. 75 - Compiti del Segretario Comunale.

Art. 76 - Compiti dei responsabili degli Uffici e Servizi

Art. 77 - Nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 78 - Responsabilità del segretario e dei responsabili degli uffici e servizi.

Art. 79 - Collaborazioni esterne.

Art. 80 - Contabilità economica e controllo di gestione.

Art. 81 - Deliberazioni a contrattare e relative procedure.

Art. 82 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni.

Art. 83 - Forme particolari di pubblicazioni.

Art. 84 - Servizi pubblici locali

Art. 85 - Azienda speciale ed istituzioni.



TITOLO VI - Forme di cooperazione - Accordi di programma

Art. 86 - Forme di collaborazione - Convenzioni

Art. 87 - Consorzi.

Art. 88 - Accordi di programma.

TITOLO VII - Attività Normativa

Art. 89 - Ambito di applicazione dei regolamenti.

Art. 90 - Procedimento di formazione dei regolamenti.

TITOLO VIII - Revisione dello Statuto

Art. 91 - Modalità

Art. 92 - Entrata in vigore dello Statuto.



PREAMBOLO

Il Consiglio Comunale di Montelupone, richiamandosi ai valori di autonomia e pluralismo istituzionale affermati dalle forze democratiche della Repubblica Italiana nella Costituzione, ai principi stabiliti dalla Carta Europea delle autonomie locali nonché dalla Legge n. 142 del 8 giugno 1990 e sue successive modifiche ed integrazioni, alla tradizione storica, civile, culturale e sociale della comunità locale fondata su valori di libertà, pace e giustizia, adotta il presente Regolamento.

TITOLO I

Principi generali e programmatici

ART. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune di Montelupone (prov. di Macerata) è costituito in Comune autonomo; rappresenta la comunità locale; cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto, nonché delle norme della Comunità Europea; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite delegate dallo Stato e dalla Regione.



ART. 2

Sede, territorio, stemma e gonfalone

1. Il Comune ha sede nel Capoluogo. Il Consiglio Comunale può riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo sia nel territorio comunale, sia in altri territori qualora lo richiedano particolari situazioni.
2. Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 32,74; si sviluppa in 2 nuclei abitativi, il Capoluogo e la frazione di San Firmano, e confina con quello dei Comuni di Macerata, Recanati, Potenza Picena, Morrovalle e Montecosaro.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti ed Associazioni, operanti nel territorio Comunale e le relative modalità.

ART. 3

Consiglio Comunale dei Ragazzi

- 1) Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
- 2) Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazione, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef e comunque nelle materie riguardanti la vita cittadina.
- 3) Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti nell'atto istitutivo.

ART. 4

Finalità e funzioni

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della comunità operante nel territorio, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità. Tutela e promuove i diritti dei cittadini, la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali,



dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri Enti dalla legge statale o regionale.

3. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
4. Il Comune, per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento, collaborazione e cooperazione con altri Comuni vicini e con la provincia di Macerata, allo scopo di ottimizzare l'uso delle risorse disponibili.
5. Il Comune persegue la collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione del bene pubblico, secondo il principio della sussidiarietà.
6. Il Comune indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
7. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie locali e nella prospettiva di una Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

ART. 5

Compiti del Comune nei servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statali affidate dalla legge, secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa erogati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.



ART. 6

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti di prevenzione per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente di lavoro e del territorio, alla tutela della maternità e della prima infanzia. A tal fine potrà dedicare, ogni anno, una seduta consiliare, alla trattazione dei problemi dell'infanzia.
2. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

ART. 7

Tutela del patrimonio naturale

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente naturale, cercando di prevenire ed eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, del suolo e delle acque, in collaborazione con i Comuni limitrofi di Macerata, Morrovalle, Potenza Picena, Recanati e Montecosaro.

ART. 8

Promozione della cultura, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo culturale e delle tradizioni locali; favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
2. Per l'efficace azione educativa, formativa, diretta alla difesa della salute, l'Amministrazione Comunale riconosce la funzione sociale dello sport, importante fattore di progresso umano: ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo altresì l'associazionismo sportivo.
3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso e la gestione ad enti, organismi ed associazioni del proprio territorio.



4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati da apposito Regolamento, adottato con deliberazione dal Consiglio Comunale, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione, salvo che ne sia prevista la gratuità di volta in volta individuata per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli Enti stessi.

ART. 9

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione, incentivando il recupero dei centri storici del Capoluogo e della frazione di San Firmano.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. I vigili urbani e le autorità locali esercitano il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia, sanzionando le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

ART. 10

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.



2. Promuove lo sviluppo agricolo, dell'artigianato e delle attività industriali, al fine di garantire l'occupazione. ⊗
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo l'espansione delle attrezzature dei servizi ricettivi.

ART. 11

Partecipazione dei cittadini e diritto all'informazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'ente.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, come la pubblicazione di un periodico, edito a cura dell'Amministrazione Comunale, e l'organizzazione di incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti frequenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune si impegna ad istituire tempestive forme di interlocuzione tra amministrazione e cittadini che, non legate ai periodi elettorali, favoriscano specialmente l'identificazione e l'aggiornamento delle priorità programmatiche, attraverso consulte, assemblee di categoria ed assemblee di territorio nelle principali frazioni o rioni del Comune.
4. Garantisce l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, mediante apposito Regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale.
5. Il Comune concorre in modo autonomo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
6. Il Comune valorizza le autonome forme associative e cooperative attraverso:
 - incentivazioni di carattere tecnico organizzativo o economico finanziario;
 - informazioni sui dati di cui è in possesso l'amministrazione;
 - consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.



ART. 12

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
 - a) la costituzione di aziende speciali;
 - b) la partecipazione a consorzi e a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
 - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del servizio;
 - d) la concessione a terzi;
 - e) apposita istituzione per l'esercizio dei servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.
2. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
3. Nella scelta della forma di gestione dei servizi, il Comune favorisce la concessione ad associazioni di volontariato senza fini di lucro.
4. Nella disciplina della istituzione, il Comune esaminerà la possibilità di raccordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

ART. 13

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.



Art. 14

Norme di organizzazione

L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

- 1) L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale.
- 2) La gestione amministrativa dell'ente è attribuita ai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 51, commi 2 e ss. della L. 142, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.
- 3) L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.
- 4) Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- 5) La struttura è organizzata per Aree a fini omogenei.
- 6) L'organizzazione del lavoro compete ai responsabili dei servizi che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.



TITOLO II

Ordinamento Istituzionale del Comune

CAPO I

I Consiglieri Comunali

ART. 15

Il Consigliere Comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse nell'esercizio delle sue funzioni.
2. I compensi e le indennità spettanti a ciascun consigliere, sono stabiliti dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dell'art. 22, comma 2, della L. 25.3.93 n. 81.
4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

ART. 16

Doveri del Consigliere Comunale

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro la data della successiva adunanza.



3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive (ovvero a cinque sedute nell'anno), senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 20 giorni.

ART. 17

Poteri del Consigliere Comunale

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di 30 giorni. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio.
2. La proposta deliberativa predisposta dal Consigliere redatta in conformità a quanto previsto dall'art. 51 comma 2, è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 53 della Legge 142/90.
3. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.
5. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.



—ooOoo—

Statuto Comunale - Anno 2000

ART. 18

Dimissioni del Consigliere Comunale

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo per iscritto al protocollo comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale provvede alla relativa surrogazione, che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 19

Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano il Consigliere comunale che ha riportato più voti nella consultazione elettorale.
2. In caso di parità di voti è Consigliere anziano il maggiore di età.

ART. 20

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di Regolamento, da uno o più componenti.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e fatte salve le esigenze degli uffici, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.



CAPO II

Il Consiglio Comunale

ART. 21

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
2. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
5. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 37 della L. 8.6.90 n. 142 e successive modificazioni determina lo scioglimento del Consiglio.

ART. 22

Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e per la comunicazione dei componenti la Giunta.
2. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
3. Nella prima seduta del Consiglio Comunale possono essere posti all'Ordine del Giorno e trattati anche altri argomenti ritenuti utili per l'Ente.



ART. 23

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quelle delle commissioni consiliari istruttorie eventualmente costituite, in conformità ai seguenti principi:
 - gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
 - la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di 5 consiglieri assegnati escluso il Sindaco;
 - nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della Presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al Sindaco almeno 3 giorni prima della seduta, per iniziativa dell'apicale responsabile;
 - Il Sindaco ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;
 - è fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze;
 - è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
 - il Vice Sindaco e gli Assessori di estrazione esterna non hanno diritto di voto quando partecipano alle sedute, anche in luogo del Sindaco.

ART. 24

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del Regolamento.



ART. 25

Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione e consegnato dall'addetto comunale al domicilio dei Componenti del Consiglio, nei termini stabiliti dal regolamento.
2. Per il calcolo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

ART. 26

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - coloro che si astengono;
 - coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - le schede bianche e quelle nulle.
3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Componenti in carica.

ART. 27

Pubblicità delle sedute e delle votazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
2. Il Consiglio delibera a votazione palese con l'intervento della metà dei Componenti assegnati ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto e per le questioni concernenti persone la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.



—00000—

Statuto Comunale - Anno 2000

1. Nel caso di votazione a scrutinio segreto le schede bianche e nulle non sono calcolate nel numero totale dei voti validi; nelle votazioni palesi gli astenuti non vengono computati fra i voti validi.

ART. 28

Verbale della seduta del Consiglio

1. Di ogni seduta del Consiglio Comunale è redatto, a cura del Segretario comunale, (o funzionario incaricato) il verbale distinto dagli atti.
2. Il verbale contiene l'oggetto delle deliberazioni e degli atti adottati e per le discussioni la sintesi degli interventi e i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Il verbale e le deliberazioni sono sottoscritti dal Segretario Comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di statuto, ha presieduto la seduta.
3. Il verbale è approvato dal Consiglio nella seduta successiva.

ART. 29

Forme di garanzie delle minoranze

1. E' attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consiliare di indagine e di quelle altre che il consiglio comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano soltanto i consiglieri della minoranza.
3. Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.

ART. 30

Forme di partecipazione delle minoranze

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo, dai regolamenti dell'ente o da convenzione, a nominare rappresentanti riservati alle minoranze, ciò avviene con votazione separata ad esse riservate.



ART. 31

Competenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, e i criteri per la formulazione del regolamento dell'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 le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed 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 con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) L'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la partecipazione a società di capitali; L'affidamento di attività o servizi mediante convenzione, a meno che non siano atti meramente ripetitivi;
- f) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) 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;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina



—00000—

Statuto Comunale - Anno 2000

dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

- l) L'esame della condizione degli eletti alla carica di Componente del C.C. ed ogni atto inerente alla loro posizione;
 - m) L'approvazione dei verbali delle sedute consiliari precedenti;
 - n) la nomina della Commissione dei garanti per l'espletamento del referendum consultivo.
 - o) il programma di governo proposto dal Sindaco.
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 e agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 32

Discussione del programma di governo

1. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo Consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

ART. 33

Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo.

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.



—00000—

Statuto Comunale - Anno 2000

3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

ART. 34

Nomina della giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

ART. 35

Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo II, sono contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta.



CAPO III

La Giunta Comunale

ART. 36

Composizione della Giunta Comunale

La Giunta è composta dal Sindaco e da 6 (sei) assessori compreso il Vice Sindaco.

ART. 37

Ineleggibilità e incompatibilità del Sindaco e degli Assessori

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono essere nominati assessori il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del sindaco. Non possono altresì far parte, contemporaneamente, della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati fra loro.
3. Possono essere nominati Assessori, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. I requisiti per la nomina ad Assessore esterno sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.

ART. 38

Durata in carica - Surrogazioni

1. Gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
2. Gli Assessori non facenti parte del consiglio assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle



adunanze e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni e proposte.

ART. 39

Mozione di sfiducia.

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi della legge vigente.

ART. 40

Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio, in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, in tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.



—ooOoo—

Statuto Comunale - Anno 2000

ART. 41

Organizzazione della Giunta

L'attività della Giunta Comunale è collegiale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.

ART. 42

Attribuzioni, adunanze e deliberazioni della Giunta

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario o dei responsabili dei servizi collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.
2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
3. Attua gli indirizzi generali deliberati dal Consiglio e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La Giunta provvede con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla conduzione amministrativa, economica, patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.
5. In particolare spettano alla Giunta:
 - a) Gli atti di indirizzo per il Responsabile del Servizio relativamente all'introduzione alla resistenza ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante e il grado di appello;
 - b) L'accettazione di lasciti e di donazioni salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale; nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art. 31 lett. l) ed m) della L. 142/90;
 - c) i contributi e le indennità, degli amministratori;
 - d) il piano occupazione ed il regolamento di OO.UU.SS. ferme restando le competenze riservate al Consiglio Comunale ed ai Responsabili dei servizi;
 - e) la richiesta di sottoporre una deliberazione all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 34 dell'art. 17 della L. 127/97.



—00000—

Statuto Comunale - Anno 2000

1. La Giunta può adottare in via di urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio entro i 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
2. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. La Giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
4. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
5. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore dei Conti.
6. Le deliberazioni adottate possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza degli Assessori in carica.

ART. 43

Deleghe al Vice Sindaco, ai componenti della Giunta e ai Consiglieri Comunali.

1. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale.
2. L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al Consiglio comunale.
3. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri comunali, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione degli atti.



CAPO IV

IL SINDACO

ART. 44

Funzioni e competenze

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge. Egli garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio.
2. Spetta al Sindaco:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, assicurandone il regolare svolgimento, provvedere all'esecuzione delle rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei Consiglieri e garantire l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
 - b) la possibilità di convocare la Conferenza dei Capigruppo Consiliari e in tal caso presiedere l'adunanza;
 - c) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - d) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario comunale ed ai Responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi;
 - e) rappresentare il Comune nell'Assemblea dei Consorzi Comunali e Provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato;
 - f) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 88;
 - g) revocare e sostituire uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;
 - h) differire l'esibizione degli atti dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 55;
 - i) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;



- j) indire la conferenza dei servizi;
 - k) indire i referendum comunali.
3. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana Ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'Ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.
 4. Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina Regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici. A tal fine il Sindaco predispone il piano regolatore degli orari, acquisendo anche il parere di associazioni.
 5. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo pari opportunità.
 6. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico.
 7. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce, definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8.6.90 n. 142.
Il Sindaco entra in funzione appena avvenuta la proclamazione da parte del competente ufficio dei Presidenti di seggio. Presterà poi giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo legge.
 8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.
 9. Il Sindaco è "difensore ideale" dei bambini.

ART. 45

Vice-Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata



—ooOoo—

Statuto Comunale - Anno 2000

ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della L. 19.3.90 n. 55, come modificato dall'art. 1 della L. 18.1. 92 n. 16. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco si segue l'ordine con cui i nomi degli assessori sono stati comunicati al Consiglio.

2. Qualora il vicesindaco sia cessato dalla carica, per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.
3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino all'elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal vicesindaco. Parimenti il vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni ad eccezione dei casi in cui venga nominato un Commissario.

ART. 46

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, svolge le funzioni di cui all'art. 38 della L. 142/90 e sue successive modificazioni.
2. Se il provvedimento contingibile ed urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
4. Inoltre compete al Sindaco le informazioni della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali come previsto dall'art. 12 L. 3.8.99 n. 265.

ART. 47

Responsabilità

1. Per gli Amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.



ART. 48

Obbligo di astensione e divieto di incarichi e consulenze.

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla Legge 30.04.1981 n.154 i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli Enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni dei diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di Enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario comunale.
4. Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
5. Gli Amministratori debbono inoltre attenersi a quanto prescrive l'art. 19 e 20 della L. 3.8.99 n. 265.



TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

Istituti della partecipazione

ART. 49

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali Asili Nido e Scuole Materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in Comitato di Gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3. I Comitati di Gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

ART. 50

Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono senza scopo di lucro finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero nonché di associazioni costituite per l'affermazione delle pari opportunità, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. La Giunta comunale è autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, a mettere gratuitamente a disposizione



delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni secondo i criteri e le modalità di cui all'apposito regolamento.

3. Il Comune può affidare ad associazioni e a Comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta comunale.
4. I rapporti con le Organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle norme legislative in vigore e dai Regolamenti.
5. E' costituito l'Albo delle Associazioni articolato per settori di intervento, depositato presso l'Amministrazione Comunale. L'Associazione, per poter richiedere la iscrizione all'Albo, deve avere almeno un anno di regolare svolgimento di attività e un numero minimo di dieci soci. Nello Statuto e nell'atto Costitutivo, da allegare alla domanda di iscrizione debbono essere previsti fini sociali e non di lucro, requisiti di rappresentatività, di eleggibilità delle cariche, di pubblicità degli atti e dei bilanci. Il giudizio di ammissibilità all'iscrizione all'Albo è effettuato dalla Giunta Comunale.

ART. 51

Forme di consultazione della popolazione. Istanze, petizioni, proposte.

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali promuovono forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di 30 giorni dal loro ricevimento.
3. La Giunta, in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.



4. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

ART. 52

Consulte Comunali

In attuazione dell'art. 6 comma 1 della L. 142/90 e al fine di identificare e garantire una sede istituzionale di partecipazione, confronto e verifica con gli organismi rappresentativi degli interessi e delle istanze socio-economiche della comunità locale possono essere istituite le Consulte.

Le funzioni, le competenze, la composizione e la nomina dei componenti delle Consulte sono disciplinate da apposito Regolamento.

ART. 53

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta di delibera è ammissibile solo per le materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale e con indicazione della copertura finanziaria necessaria.
3. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 1/10 della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) bilancio comunale;
 - b) tributi, tasse e imposte;
 - c) assunzione di mutui;
 - d) espropriazione per pubblica utilità e occupazioni di urgenza;
 - e) designazioni e nomine.
5. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
6. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i proponenti della iniziativa possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.



7. La Giunta Comunale decide sulla ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale entro il termine di 60 giorni.
8. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro i 60 giorni dalla presentazione della relazione della Giunta.
9. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro 30 giorni.
10. Scaduto quest'ultimo termine la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

ART. 54

Referendum abrogativo

1. Su richiesta del 20% degli elettori residenti, il Sindaco indice referendum per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate da questo Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.
2. Non è ammesso il referendum abrogativo per le norme regolamentari tributarie e tariffarie.
3. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.
4. La proposta di abrogazione o di revoca si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

ART. 55

Diritto d'accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione scritta del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento di cui al comma 8, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa ledere gli interessi del Comune o i diritti di autore e della professionalità o violare la legge 31.12.96 n. 675.



2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione Comunale deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di misura.
6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questi detenuti stabilmente.
7. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli Uffici e dei Servizi i Responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal Regolamento.
9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli Enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.
10. Le Aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.



ART. 56

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della L. 31.12.96 n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 57

Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive

1. Ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 61 comma 2, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.
3. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento della istruttoria.



ART. 58

Intervento di altri soggetti nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonchè i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazione o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

ART. 59

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'art. 57 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 58 hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni contenute nel comma 1, lettera a) non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

ART. 60

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 57, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

ART. 61

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione devono essere indicati:



—ooOoo—

Statuto Comunale - Anno 2000

- a) l'Organo competente al provvedimento conclusivo;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

ART. 62

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 90 giorni.
4. Nel caso in cui l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.



ART. 63

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi anche diffusi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 10 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile e dall'organo competente a pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione.

ART. 64

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini di cui alla legge 04.01.1968 n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra Pubblica Amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra Pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.
4. Il Responsabile del Procedimento, nell'ambito di quanto previsto dalle leggi in materia, dispone controlli a campione per accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ricevute.



ART. 65

Criteri e modalità per la concessione di contributi e di vantaggi economici.

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione Comunale deve attenersi, mediante apposito regolamento da approvarsi ai sensi della legge 241/90.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1.



CAPO II

Il Difensore Civico

ART. 66

Istituzione del Difensore Civico

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, il Comune ha facoltà di istituire l'ufficio del Difensore Civico. Apposito Regolamento disciplina le attribuzioni, la nomina, i requisiti, la durata in carica e le procedure di intervento.



TITOLO IV

Finanza e contabilità

ART. 67

Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.
3. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
4. 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 indispensabili.
5. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Lo Stato e le Regioni, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.



ART. 68

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro il 31 Dicembre (oppure nel termine fissato dalla legge) il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale programmatica.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo (oppure nel termine fissato dalla legge).

ART. 69

Ordinamento contabile e disciplina dei contratti

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio ed i contratti sono disciplinati da apposito Regolamento.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.



ART. 70

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti.
2. Il Revisore dei conti è scelto ai sensi dell'art. 57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n.142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile nonché quelle specifiche previste da altre disposizioni di legge. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale ed esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica di cui all'art. 73. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.



TITOLO V

Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici

ART. 71

Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed esercita le competenze di cui all'art. 76.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle unità operative e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa.
3. E' responsabile della regolarità dell'istruttoria delle deliberazioni e del relativo procedimento fino all'acquisizione della loro efficacia. Partecipa anche ai fini della legalità della seduta alla riunione del Consiglio e della Giunta, senza diritto di voto.
4. Presiede le Commissioni di concorso per le assunzioni a tempo indeterminato e l'Ufficio Comunale per le elezioni ed i referendum.
5. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

ART. 72

Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e da un Regolamento Comunale.
3. Il Regolamento disciplina:
 - a) la dotazione organica del personale;



- b) le procedure per l'assunzione del personale;
 - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - d) l'attribuzione al Segretario comunale ed ai Responsabili dei Servizi per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
 - e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51 comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.
6. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore se nominato, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 73

Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché la dotazione organica del personale sono stabilite con apposito Regolamento.
2. L'organizzazione è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Persegue nell'attività ai fini determinati dalla legge e dallo Statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse.
3. Il Regolamento di cui al comma 1 si ispira tra l'altro ai seguenti principi:
- a) articolazione flessibile dell'organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma di Governo;
 - b) revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi;
 - c) valutazione periodica dei risultati raggiunti;
 - d) mobilità negli incarichi dirigenziali.



4. Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai responsabili delle unità operative di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario dell'ente e gli stessi. Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario ed ai responsabili delle unità operative.
5. Responsabili preposti agli uffici ed ai servizi collaborano alla realizzazione degli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

ART. 74

Ordinamento del Personale

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
 - esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
 - organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediata anche con l'ausilio dell'informatica;
 - avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità;
 - istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
 - responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
 - valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi per i dirigenti apicali, del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco sentita la Giunta;
 - estensione ai dirigenti non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del D.Lgs. 29/93;
 - incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;
 - spesa annuale complessiva, per il personale a tempo indeterminato e determinato, compresi i dirigenti e per le consulenze esterne, annualmente non superiore complessivamente al 48% del totale delle spese correnti risultanti dal bilancio preventivo e dal conto finale del bilancio.



ART. 75

Compiti del Segretario Comunale

1. Spetta al Segretario la direzione degli uffici e dei servizi del Comune secondo le disposizioni di legge, dello Statuto e del Regolamento sulla organizzazione amministrativa, in conformità al principio in base al quale sono attribuiti agli organi comunali i poteri di indirizzo e di controllo e ai dirigenti la gestione amministrativa.
2. Il Segretario risponde del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o servizi posti sotto la propria direzione.
3. Spettano al Segretario, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento vigilanza e controllo, le seguenti funzioni:
 - a) l'emanazione, in relazione alle proprie competenze di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti l'esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piani comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi e di tutti gli atti di ordinaria gestione del servizio. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata, oppure comporta una discrezionalità di carattere tecnico;
 - b) l'esercizio del potere di spesa, nonchè dei connessi poteri di gestione, nei limiti delle somme iscritte in bilancio;
 - c) la liquidazione delle spese entro i limiti degli impegni formalmente assunti o derivanti da contratti o convenzioni;
 - d) la gestione del personale, mediante l'adozione degli atti conseguenti, ivi compresi l'attribuzione del trattamento economico accessorio secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro;
 - e) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti che fanno capo al settore o al servizio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
 - f) l'espletamento delle procedure di appalto lavori, forniture e servizi e di concorso per l'assunzione di personale;
 - g) l'emanazione degli atti delegati dal Sindaco;
 - h) gli atti costituenti certificazione ed attestazione di conformità alla legge ed ai Regolamenti, nonchè le autenticazioni e le legalizzazioni;
 - i) le manifestazioni di conoscenza e documentazione, i rapporti, i pareri di natura meramente tecnica, le valutazioni, le stime;
 - j) la contestazione degli addebiti al personale sotto ordinato e l'irrogazione del richiamo scritto e della censura;



- k) la definizione nell'ambito delle direttive del Sindaco dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico nonché dell'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro.
4. Il Segretario per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizza e utilizza le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi a lui affidati con specifico provvedimento.

ART. 76

Compiti dei responsabili degli Uffici e Servizi

1. Spettano ai responsabili delle unità operative, oltre all'attività di consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo della unità operativa cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici, i seguenti compiti:
 - a) la collaborazione con il Segretario Comunale alla emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli Uffici loro demandati, di tutti gli atti costituenti esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure comporta una discrezionalità di carattere tecnico;
 - b) l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del Comune;
 - c) gli atti propulsivi per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
 - d) l'esercizio dei poteri di spesa inerenti a lavori, fornitura e prestazioni nei limiti degli impegni deliberati dalla Giunta;
 - e) la presidenza delle commissioni di gara e delle commissioni per le assunzioni a tempo determinato.

ART. 77

Nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del segretario o, se nominato, del direttore generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente.
2. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al 1° comma può avvenire a soggetti esterni ai



sensi del 5° comma dell'art. 51 della L. 142/90, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto.

ART. 78

Responsabilità del Segretario e dei responsabili degli uffici e servizi

Il Segretario Comunale è direttamente responsabile in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Esso si avvale dell'operato dei Responsabili degli Uffici e Servizi, coordinandoli.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile dell'Ufficio interessato e del Responsabile della ragioneria. Nel caso in cui non fosse presente un dipendente che, per le sue attribuzioni, possa qualificarsi responsabile del servizio, il parere è espresso dal Segretario Comunale. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al responsabile dell'ufficio preposto.

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'azione del procedimento finale.

ART. 79

Collaborazioni esterne

gli incarichi di collaborazione esterna di cui all'art. 36, comma 5 ter della legge n. 142 del 1990 sono a tempo determinato, non prorogabili nè ripetibili nei dodici mesi successivi.

Il Sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del Segretario (o del Direttore Generale se nominato).



ART. 80

Contabilità economica e controllo di gestione

1. Il Regolamento di contabilità, predisposto ai sensi dell'art. 59, comma 1 della legge 142/90, disciplina l'ordinamento contabile dell'ente.
2. Esso stabilisce, in vigenza dell'attuale normativa di contabilità dello Stato, delle Regioni e degli Enti locali, un insieme di regole e procedure che consentano l'analisi, la rappresentazione e il controllo dei fatti amministrativi e gestionali sia in termini finanziari sia patrimoniali.
3. Il Regolamento introduce principi e metodologie di controllo economico interno della gestione finalizzata al miglioramento dell'organizzazione dell'ente, atta a garantire il buon andamento e la trasparenza delle attività e funzioni di competenza.

ART. 81

Deliberazioni a contrattare e relative procedure

1. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

ART. 82

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'Albo Pretorio in conformità alle disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.



ART. 83

Forme particolari di pubblicazioni

1. L'Amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

ART. 84

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

ART. 85

Azienda speciale ed istituzioni

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.



—ooOoo—

Statuto Comunale - Anno 2000

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato, e dell'accettazione sottoscritta della candidatura.
5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nell'ambito della Legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti del Comune.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il Revisore dei conti del Comune esercita la sua funzione anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.



TITOLO VI

Forme di cooperazione. Accordi di programma.

ART. 86

Forme di collaborazione. Convenzioni.

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione di enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

ART. 87

Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8 giugno 1990 n. 142, in quanto compatibili.
2. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.



ART. 88

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con Decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
5. Ove l'accordo di programma comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche compresi nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro 3 anni.



7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonchè dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.



TITOLO VII

Attività normativa

ART. 89

Ambito di applicazione dei regolamenti

- I regolamenti, di cui all'art. 5 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:
- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
 - c) non possono avere efficacia retroattiva;
 - d) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

ART. 90

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per la proposta dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale e alla Giunta Comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lettera a), della legge 8 giugno 1990, n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla Legge.



TITOLO VIII

Revisione dello Statuto

ART. 91

Modalità

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. L'iniziativa di revisione ed integrazione dello Statuto può essere richiesta da almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali o dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno il 30% dei cittadini elettori. Ogni proposta deve essere fatta per iscritto.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART. 92

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune, conformemente a quanto stabilito all'art. 4 comma 4 della L. 142/90 così come modificato dall'art. 1 comma 3 della L. 265/99.
2. Entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.