

COMUNE DI SETZU
prov. di Cagliari

STATUTO COMUNALE



L'IMPIEGATO INCARICATO

DOCUMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Setzu è Ente autonomo locale il quale ha rappresentativita' generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunita' si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalita

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunita' ispirandosi ai valori ed agli obiettivi delle Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune e' costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunita' nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attivita' delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio al fine di garantire alla collettivita' una migliore qualita' della vita;
 - e) la promozione dell'attivita' sportiva da realizzare attraverso l'esecuzione dei servizi per lo sport, a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria, e attraverso la partecipazione delle



Carrel

Art. 2. Sportive locali alla programmazione ed alla gestione dei programmi per lo sport, nei modi e nelle forme stabiliti da apposito regolamento.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalita' adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, degli altri enti territoriali e sovracomunali ove lo ritenga opportuno e necessario, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarita' e sussidiarieta' tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualita' dei servizi, il Comune puo' delegare proprie funzioni ad altro Ente sovracomunale.

Art. 4

Territorio e sede comunale.

1. La circoscrizione del Comune e' costituita dal centro abitato cosi' come storicamente riconosciuto dalla comunita'.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 7,02. Confina con i Comuni di Tuili, Turri e Genuri, Gesturi e Senas.
3. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato nel centro che e' il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio puo' riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.
5. La cartina delle denominazioni delle borgate e frazioni o della rete comunale puo' essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio.



L'IMPIEGATO INCARICATO

Carrel

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilita', l'integralita' e la facilita' di lettura.

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

4. Il Comune assicura la trasparenza dell'attivita' amministrativa garantendo, nel rispetto delle norme vigenti in materia e fatte salve le eccezioni previste dal ^{Comune} regolamento, la consultabilita' degli atti.

5. L'archivio, costituito dal complesso dei documenti, ovunque materialmente distribuiti, prodotti nel corso della sua attivita', ne cura e coordina la tenuta, la conservazione e la consultazione attraverso l'apposito servizio archivistico comunale.

6. Il Comune cura l'informazione dei cittadini anche attraverso la pubblicazione di un foglio periodico di informazione.

Art. 4

Stemma e gonfalone.

1. Il Comune negli atti e nei sigilli si identifica con il nome "SETCO".

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si puo' esibire il gonfalone, nella foggia che sara' autorizzata con decreto del P.C.M.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati. V. p. 4. (art. 4)

P A R T E I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi.



L'IMPIEGATO INCARICATO

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio e il Sindaco. ✓ art. 7.

Art. 6

Consiglio Comunale

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

Art. 7

Competenze e attribuzioni. ✓ art. 9 cl

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impone l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. ✓ art. 7
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione ai principi di solidarietà, imparzialità ed economicità.

Art. 9 bis

Convulide

1. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi per una data compresa nei dieci giorni successivi alla convocazione.

Art. 9 ter

02/06/95



L'IMPIEGATO INCARICATO

Carrel



Indirizzi per le nomine

1. Il Consiglio e' convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso gli enti, le aziende e le istituzioni.
2. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo proseguo e' fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessita' di convocazione espressa.

Art. 9 quater

Rapporti tra il Sindaco e il Consiglio.

1. In ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco o all'Assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
2. Il regolamento consiliare precisa le modalita' di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere date in Consiglio.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attivita' del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate due volte all'anno, ^{V. art 10} _{C. 2.3} tra il 1 e il 30 giugno e tra il 1 e il 31 ottobre.
3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera b della legge 142/90.
4. Il Consiglio e' convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento. In caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco le stesse funzioni devono essere assolte dal Vicesindaco.

V. art 11

Art. 11

Commissioni



L'IMPIEGATO INCARICATO

1. Il Consiglio Comunale puo' istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali o altre commissioni composte da cittadini non consiglieri, per particolari necessita'.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Puo' essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

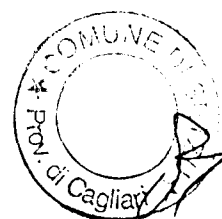
Art. 12

Attivita' delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti e' l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovra' disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del Presidente della Commissione che puo' essere fatta anche dal Consiglio Comunale;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
 - le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente ovvero in virtu' di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.
4. Ai componenti delle commissioni puo' essere attribuito un gettone di presenza corrispondente a quello spettante ai Consiglieri comunali.

Art. 13

Consiglieri



02/06/95



L'IMPIEGATO INCARICATO

Carrel

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunita' alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72 comma 4 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570 ed a parita' di voti dal piu' anziano tra questi, con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. *Art 13*

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono consegnate al segretario Comunale dal Consigliere medesimo e presentate al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la delibera di surrogazione che deve essere adottata entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse e' subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del "giusto procedimento".

2 bis. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dei pareri tecnici, contabili e di legittimita' ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

3. Ciascun Consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. *V. c. 4 art 14*

4. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni in forma orale, se formulata durante le riunioni consiliari, oppure in forma scritta, al Sindaco e agli Assessori e di avere una risposta, in forma orale o scritta, entro trenta giorni. Qualora l'interrogazione o la risposta siano formulate oralmente, esse devono essere riportate a verbale.

5. Per assicurare la massima trasparenza ogni Consigliere puo' comunicare, secondo le modalita' stabilite dal regolamento, i



L'IMPIEGATO INCARICATO

redditi posseduti all'inizio e alla fine del mandato.

Art. 15

Gruppi consiliari

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

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

V.C. 6 art. 15

Art. 16

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano dalla legge riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge e dal presente Statuto al Sindaco, al Segretario o ai funzionari responsabili.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

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

Art. 16 bis

Attività propositiva e di impulso

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio.

2. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere con atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalle norme contenute nel comma 7 dell'art. 31 della Legge 142/90, nel nuovo



giunto di cui all'art. 14 della Legge 81/93.

Art. 17

Composizione e requisiti *Art. 14*

assessori nuovi

1. La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede e da 2 Assessori tra cui il Vicesindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco puo' nominare gli assessori anche tra persone che non fanno parte del Consiglio Comunale, purché sia eleggibile ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalita' e competenza amministrativa.
4. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
6. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di assessore, non puo' essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
7. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 18

Art. 15

Revoca dagli Assessori

1. Il Sindaco puo' revocare gli assessori con atto che deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
2. Tale atto e' comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

Art. 19

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle proposte formulate per iscritto dallo stesso Sindaco, dagli Assessori, dal Segretario e dai responsabili dei servizi.
2. Le modalita' di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Sindaco.

02/06/95



L'IMPIEGATO INCARICATO

Carrel

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

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

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

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni di attuazione dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio, al Sindaco, al Segretario e ai responsabili dei servizi;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio; attesse attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

d) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

e) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti o persone; *Aut. 26 Aut.*

f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum

consultativi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei costi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro

di 300;

si approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la facoltà riservata alla competenza del Consiglio;
si riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di funzioni organizzatorie:
a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 24

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento "in seduta privata".

4. Le sedute della Giunta possono anche esse essere rese pubbliche.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e delle Giunte sono curati dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio nominato dal Presidente. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono firmati dal Presidente e dal Segretario. I verbali delle sedute del Consiglio devono essere firmati anche dal Consigliere Anziano.

Art. 25

Sindaco

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

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

3. La legge disciplina le modalita' per l'elezione, i casi di incompatibilita' e di ineleggibilita' all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

5. Il distintivo del Sindaco e' la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra. *✓ 262/200*

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

✓ art. 2

1. Il Sindaco:

a) e' organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;

b) nomina, designa sulle base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;

c) nomina i membri delle commissioni comunali ad eccezione di quelle per le quali la competenza e' attribuita espressamente al Consiglio;

d) emana i regolamenti comunali e firma le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;

e) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attivita' politico-amministrativa del Comune;

f) coordina l'attivita' dei singoli Assessori;

g) ha facolta' di delega;

h) puo' concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

l) adotta ordinanze ordinarie;

m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e concessioni edilizie;

87

specifica e di capacità' direzionale, applicando le modalità' e gli altri criteri e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90 e da questo Statuto;

e) dispone, sentito il Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei responsabili degli uffici e dei servizi;

f) sovraintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti;

g) ripartisce al Segretario Comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;

h) stabilisce, sentita la Giunta Comunale, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del regolamento. Provvede inoltre alla convocazione del Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando la richiesta sia formulata da un quinto dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste;

i) convoca e presiede la conferenza dei vicesindaci, secondo la disciplina regolamentare;

l) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti stabiliti dalla legge;

m) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

n) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

o) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

Art. 25 bis

Dimissioni del Sindaco

V. art. 22

1. Le dimissioni del Sindaco sono consegnate al Segretario Comunale e presentate al Consiglio, che viene riunito entro il decimo giorno dalla successione.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata della carica di Sindaco ed agli altri effetti di cui al comma 1 dell'art. 37 bis della L. 5 giugno 1970 n. 142.

87

Art. 25 ter
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.
3. La mozione di sfiducia e' consegnata al Segretario Comunale e presentata al Consiglio che deve essere convocato per la sua discussione in una data ricompresa tra il decimo e il trentesimo giorno dalla presentazione.
4. La mozione e' approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio espresso per appello nominale.

Art. 25 quater
Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

1. In caso di approvazione della mozione di sfiducia il Sindaco e la Giunta cessano della carica.
2. Gli organi competenti procedono inoltre allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario per la provvisoria gestione dell'Ente.
3. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e per la nomina del Commissario.
4. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia e' rimesso al Comitato di Controllo entro i cinque giorni dalla sua assunzione.

Art. 25
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonche' nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge n. 53/90, come modificato dall'art. 1 della legge n. 107/98.
2. Qualora il Vicesindaco sia temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'altro Assessore.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vicesindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco.

v. art 22



1. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi dell'art. 27 della Legge 25 marzo 1993 n. 81 e promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune. Ad entrambi i sessi e' riservata la quota di un terzo dei componenti le commissioni consiliari e comunali, enti, aziende e istituzioni del Comune.
2. Nell'atto di nomina dei membri deve essere specificato il legittimo impedimento al rispetto della norma.

TITOLO II

SERVIZI BUCROCRATICI E UFFICI

Capo I

Segretario Comunale

Art. 27 *V. art 73 - legge n. 264/2000 (Tramonti)*
Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attivita' gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio di distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, e' affidata al Segretario Comunale che la esercita attraverso il coordinamento dell'attivita' dei responsabili dei servizi, in attuazione delle direttive impartite dal Sindaco ed al fine di perseguire coesione della struttura, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo, nella gestione dei servizi e nell'attivita' comunale.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, e' l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attivita' di sua competenza con potesta' di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilita' di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.



L'IMPIEGATO INCARICATO

(10/03/00)

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalita' e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art. 23

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attivita' deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonche' degli atti che sono espressione di discrecionalita' tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Sindaco;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi, per quanto di competenza, inerenti la realizzazione di progetti approvati dagli organi elettivi;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, fatte salve le competenze attribuite da norme specifiche ad altri organi;

g) nel rispetto delle norme contabili, ha poteri per le spese correnti previste nel bilancio preventivo approvato. Il regolamento determina le modalita' operative, fra le quali la firma di bilancio del responsabile della ragioneria;

h) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

i) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attivita' degli uffici e del personale ad essi preposto;

l) liquidazione dei compensi e delle indennita' al personale, ove

1. già predeterminate per legge o per regolamento;
2. sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 29

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 30

Attribuzioni di sovrintendenza

Direzione - coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta i provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.
4. Verifica e controlla l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi ed esercita il potere sostitutivo nei casi di accertate inefficienze. Solleva contestazioni ed addebiti, adotta provvedimenti disciplinari e le sanzioni del richiamo scritto e della censure nei confronti del personale.

Art. 31

Attribuzioni di legalità e garanzie

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.



L'IMPIEGATO INCARICATO

Classol

2/06/05

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo e attesta, su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

V. art 64.65.66.67 68 69 70 71

Capo II uffici

Art. 32

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e del personale di cui all'art. 51 della legge 142/90, in applicazione dei principi posti dalla L. 142/90 e dal D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29, come modificato dal D.Lgs. n. 470 del 18 novembre 1993 e n. 546 del 23 dicembre 1993, detta norme per disciplinare tra l'altro:

- a) l'organizzazione delle attività comunali in modo omogeneo e complementare al fine di conseguire economia e velocità operativa;
- b) l'aggregazione dei servizi produttivi e di quelli a domanda individuale in una o due strutture operative di raccordo generale da affidare ai responsabili dei servizi;
- c) l'obbligo per i servizi produttivi a domanda individuale di compilare a fine esercizio il rendiconto economico dell'attività

02/06/95



L'IMPIEGATO INCARICATO

Classol

specifico secondo le direttive metodologiche del servizio di ragioneria;

g) l'obbligo per il responsabile dei programmi, dei progetti e degli interventi di riferire per iscritto al Sindaco, tramite il segretario, entro il 15 ottobre di ogni anno sullo stato attuativo degli stessi formulando, se del caso, proposte e suggerimenti;

h) l'individuazione dell'appropriata dotazione della pianta organica in relazione all'organizzazione e alle esigenze degli uffici e dei servizi, conosciute mediante la rilevazione biennale dei carichi di lavoro;

i) le modalità ed i criteri per l'esercizio da parte del Sindaco dei poteri di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione di incarichi di collaborazione esterna;

j) l'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi della direzione degli uffici e dei servizi e di quanto richiesto per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente, pertinenti alle competenze dell'ufficio o servizio diretto;

k) l'assegnazione al Segretario Comunale del potere di iniziativa nei procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi e l'applicazione della "censura" nei loro confronti;

l) l'assegnazione al Segretario Comunale del potere di applicazione delle sanzioni superiori alla censura;

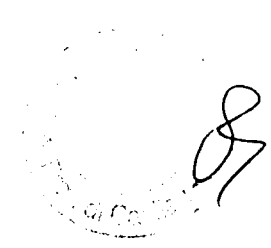
m) l'adozione da parte dei responsabili degli uffici o servizi di tutti gli atti necessari all'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente pertinenti alle competenze dell'ufficio o servizio;

3. Il regolamento di organizzazione di cui al precedente comma 2 assicura a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

Art. 33

Struttura

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

A circular official stamp is located in the bottom right corner of the page. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in dark ink.

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la selezione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale e' riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalita' di assunzione;
 - d) diritti, doveri;
 - e) modalita' organizzative;

Art. 35
Servizi

Art. 36
Forme di gestione

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

2. La gestione dei servizi puo' svolgersi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuna costituire una istituzione propria;
- b) in azienda;

3. La concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunita' sociali;

- a) in caso di azienda speciale, anche per la gestione di piu' servizi di rilevanza economica o imprenditoriale;
- b) in caso di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

4. La concessione di societa' per azioni e prevalente capitale pubblico, puo' essere effettuata attraverso la costituzione di societa' per azioni con

partecipazione non maggioritaria del Comune ai sensi dell'art. 12 della Legge 23 dicembre 1992 n. 498, qualora si renda opportuna. La partecipazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri enti pubblici o privati.

La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve avvenire previa valutazione comparativa delle diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la partecipazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, consorzi o società a prevalente capitale locale. Per gli altri servizi la partecipazione deve avvenire tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola e quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzi.

Il Consiglio Comunale può delegare ad altri enti territoriali funzionali l'organizzazione e la gestione di servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 36

Gestione in economia

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

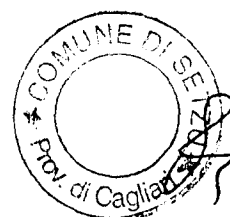
Art. 37

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi per le nomine stabiliti dal



Consiglio Comunale, tra persone non facenti parte del Consiglio
che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e
comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 38

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che
richiedano di particolare autonomia gestionale, costituisce
l'istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regola-
mento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'i-
stituzione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario
in quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento
e la dotazione dei beni immobili e mobili, compresi i fondi liqui-
di.

2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, oltre
alla dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo
dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestio-
nale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza
e di verifica di risultati gestionali.

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

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale
all'atto della costituzione ed aggiornati in sede di esame
del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istitu-
zione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione,
il presidente ed il direttore.

Art. 39

Consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istitu-
zione sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi per le
nomine stabiliti dal Consiglio Comunale, tra persone non facenti
parte del Consiglio, anche in rappresentanza dei soggetti interes-
sati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consig-
liere Comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali requisiti
specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posi-
zione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di ammini-

zione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
Il consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 40

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessita' ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 41

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione e' nominato dal Sindaco, secondo gli indirizzi per le nomine stabiliti dal Consiglio Comunale, tra persone non facenti parte del Consiglio, con le modalita' previste nel regolamento.

2. Dirige tutta l'attivita' dell'istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalita' dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi delle decisioni degli organi delle istituzioni.

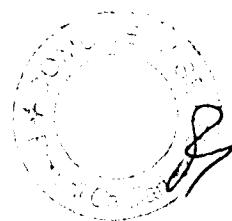
Art. 42

Revoca e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi per le nomine stabiliti dal Consiglio Comunale, tra persone non facenti parte del Consiglio, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato da curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, dal Sindaco stesso, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

3. Ai suddetti amministratori e' estesa la facolta' di cui all'art. 14/5.



L'IMPIEGATO INCARICATO

10/02/20

Art. 43

Società a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 43 bis

Società con partecipazione non maggioritaria

1. Per l'esercizio di servizi pubblici, la realizzazione di opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, il Comune può costituire apposite società per azioni con partecipazione non maggioritaria ai sensi del comma 1 dell'art. 12 L. 498/1992, nel rispetto delle disposizioni dettate nei commi successivi dell'art. 12 e delle altre norme legislative o regolamentari che disciplinano la materia.

2. L'atto costitutivo della società di cui al comma 1 deve riservare al Comune la nomina di uno o più amministratori e sindaci.

3. I soggetti di cui al comma precedente sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi per le nomine stabiliti dal Consiglio Comunale, tra persone non facenti parte del Consiglio, scelte nel rispetto delle norme del codice civile.

Art. 44

Istituzione associativa dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV

CONTROLLI INTERNI

Art. 45

Principi e criteri v. art. 19

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello della gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

3. E' facoltà del Consiglio e dei singoli Consiglieri richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 46

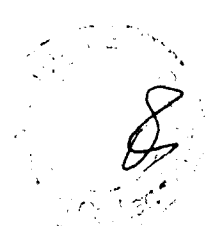
Revisore del conto *art. 85*

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore del conto prescelto in conformità a quanto dispone l'art. 57 della legge 142/90.

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

3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.



Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicita' dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruita' delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la qualificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attivita' amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilita'.

Art. 46-47-48

PART E I I

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I

Organizzazione territoriale

Art. 48

Organizzazione sovracomunale

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

Capo II

Forme collaborative

Art. 49

Principio di cooperazione

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

Art. 50

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali.

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

Art. 51

V. N. 262/100

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal comma 2 del precedente articolo 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono realizzare, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di



servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 52

Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalita' previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi piu' efficienti alla collettivita'.

Art. 53

Accordi di programma

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

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

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

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

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 54

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza e l'economicità.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I

Initiativa politica ed amministrativa

Art. 53

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti ai quali, per le diverse categorie di atti, debba essere inviata comunicazione, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il luogo del destinatario o la indeterminatezza degli stessi la stessa, particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione di cui al comma 3, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, giuridicamente, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli eventi d'urto, entro 30 giorni dalla comunicazione perso-



...o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

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

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

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

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

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

Art. 36
Istanze

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

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

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

Art. 37
Petizioni

1. I cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva,

1. agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 56 determina la procedura delle petizioni, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 58

Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

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

Capo II

Associazionismo e partecipazione

8.



Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste nel successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui e' in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenti di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nella materia oggetto di attività o per interventi mirati a problemi del territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.



Art. 62

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativa.

Art. 63

partecipazione alle commissioni

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

Capo III

Referendum - diritti di accesso

Art. 64

Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 51 per cento del corpo elettorale;

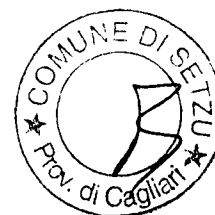
b) il Consiglio Comunale.

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

Art. 65

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del



giudicio, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

Art. 56

Diritti di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la liberta' di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalita' definite dal regolamento.
2. Sono sottoposti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme organizzative per il rilascio di copia.

Art. 57

Diritto di informazione

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

Capo IV
Difensore Civico

Art. 68
Norma

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale nella prima seduta, con deliberazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare fedelmente le leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni con il solo scopo del pubblico bene".

Art. 69
Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non possono essere nominati per ricoprire la carica di Difensore Civico:
 - a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni e contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;



V. P. 10551

LIBRERIA INCARICATO

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

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

3. Puo' altresì proporre di esminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

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

5. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che puo' altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarita' o vizi procedurali. Il Sindaco e'

Art. 70

Atti e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, la quale provvede anche alla dotazione di attrezzature d'ufficio e di quant'altro richiesto per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

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

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

4. Puo' altresì proporre di esminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

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

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che puo' altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarita' o vizi procedurali. Il Sindaco e'

comunque tenuto a porre la questione nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

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

Art. 71

Rapporti con il Consiglio

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

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

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

Art. 72

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità di funzione prevista per gli Assessori Comunali.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73

Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 54 per cento dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla

di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 74

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a. nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
b. in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 19 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi, nei limiti e secondo le modalità previste nel precedente art. 64 di questo Statuto.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione: dopo l'adozione delle deliberazioni, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione delle stesse deliberazioni, nonché per la durata di 30 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta definitiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 75

Adempimento delle fonti normative comunali

1. Le leggi sopravvenute

2. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere adottati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale previsti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990 n. 142, in attuazione delle leggi dello Stato e dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione delle norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano consultabili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intendesse consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 28 della legge 6 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 3.

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottenuto agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adottazione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate secondo la precedente legislazione, purché risultino compatibili con la legge e con lo Statuto.