

COMUNE DI ARDAULI

(Provincia di Oristano)

STATUTO

Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 23 del 7 febbraio 1992

9.

COMUNE DI ARDAULI

STATUTO COMUNALE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica.

Il Comune di ARDAULI, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2 - Sede.

La sede del Comune è sita in Piazza Matteotti.

Il territorio del comune si estende per Kmq.20,74 e confina con i Comuni di Neoneli, Nughedu S.Vittoria, Sorradile, Ula Tirso e tramite il lago Cirodeco, con i Comuni di Tadasuni e Ghilarza.

Presso la sede Comunale si riuniscono gli organi e le commissioni comunali.

Sia gli organi che le commissioni, per disposizione regolamentare, in casi particolari potranno riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3 - Finalità.

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della 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 è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune di Ardauli salvaguarda la memoria storica della comunità nella sua identità sarda, promuove l'apertura a tutti i livelli all'integrazione europea e all'integrazione razziale, preserva i rapporti fra l'istituzione comunale e le rappresentanze di emigrati non residenti e di immigrati di nuova residenza, favorisce la valorizzazione e l'integrazione delle culture diverse.

5. 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 comunità 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) Attuazione di un efficiente sistema di tutela della persona di assistenza sociale, con particolare riferimento ai minori, agli anziani, agli inabili e invalidi, anche con l'ausilio delle organizzazioni di volontariato;

d) La promozione, lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costume e di tradizioni locali. Incoraggia, favorisce e promuove lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione.

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione;

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma della Sardegna, della Provincia e della Comunità Montana, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio;

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 5 - Albo pretorio.

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

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 - Stemma e gonfalone.

Il Comune può dotarsi di un proprio stemma e gonfalone il cui uso sarà disciplinato dal regolamento.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Art. 7 - Organi.

Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 8 - Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo ed ne esercita il controllo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9 - Competenze e attribuzioni.

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, provinciale, regionale, 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 al principio di solidarietà particolarmente nei confronti di qualsiasi realtà sociali di emarginazione di bisogno, senza distinzione di razza, sesso e religione.

6. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

a) lo Statuto dell'Ente;

b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonchè le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;

d) la disciplina nello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;

e) le convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, la Regione e le Comunità Montane.

- f) la costituzione e la modificazione di forme associative.
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e dalla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Art. 10 - Sessioni e convocazione.

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria e sessione straordinaria.
 2. Le sessioni ordinarie si svolgono, entro i termini stabiliti per legge, per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente, per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo, per l'assestamento del bilancio.
 3. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assestamento di Bilancio.
 4. Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo.
 5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento;
 6. Gli adempimenti previsti dal comma precedente, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Sindaco e suo delegato.
 7. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
 8. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
- Tuttavia nei casi d'urgenza, che deve essere motivata nell'apertura di seduta, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima.
- Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi

in aggiunta ed altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Gli atti riguardanti l'o.d.g. del Consiglio devono essere a disposizione dei consiglieri almeno 24 ore prima.

Art. 11 - Commissioni.

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni consultive, costituite nel rispetto della composizione, le competenze ed il funzionamento delle commissioni verranno disciplinati con appositi regolamenti.

I consiglieri comunali possono essere eletti in seno alle Commissioni esclusivamente in veste di rappresentanti del Consiglio Comunale; non possono cioè essere eletti in rappresentanza di altre categorie.

Art. 12 - Consiglieri.

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono;

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi ha riportato più voti;

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

Le dimissioni possono essere ritirate prima della presa d'atto da parte del Consiglio.

Art. 13 - Funzioni.

I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, essi sono tenuti alla segretezza sui dati ricevuti a richiesta dell'Ente concedente.

I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, e devono comunque astenersi nei casi obbligatori per legge.

Art. 14 - Gruppi consiliari.

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale.

2. Ai gruppi consiliari devono essere inviate copie delle deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta entro i termini previsti per l'invio all'organo di controllo.

3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15 - Consigliere anziano.

Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si verificata la vacanza.

Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

Art. 16 - Decadenza.

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

- per il verificarsi di uno degli adempimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

- per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità e/o ineleggibilità.

Art. 17 - Giunta Comunale.

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

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

Art. 18 - Elezione e prerogative.

1. La giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio e sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e affini di 1° grado.

4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 19 - Composizione.

1. La giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 assessori.

2. N. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di esperienza, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. Agli Assessori esterni spettano nei limiti stabiliti per legge, gli stessi diritti e competenze riconosciuti agli Assessori interni.

Art. 20 - Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce

l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal regolamento comunale predisposto dal Consiglio Comunale.

Art. 21 - Attribuzioni.

Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario.

Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositi e di impulso nei confronti dello stesso.

Alla Giunta vengono attribuiti i seguenti compiti:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco o al segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza il sindaco a stare in o come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 22 - Decadenza.

La Giunta decade nel caso di dimissioni del sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

I singoli componenti possono altresì decadere:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per il mancato intervento a 3 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

L'assessore può essere revocato per deliberazione del consiglio comunale su motivata proposta del Sindaco. Per la validità della votazione occorre la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 23 - Deliberazioni degli organi collegiali.

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

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

Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal vice segretario o in assenza di questi un componente del collegio nominato dal presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario.

Art. 24 - Sindaco.

Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e coordinamento dell'attività degli assessori.

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

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

Art. 25 - Competenze.

Il Sindaco:

Attribuzioni di Capo del Governo locale

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
 - nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo consiliari;
 - stipula dei contratti;
 - convoca i Comizi per i referendum consultivi;
 - promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
 - determina gli orari, sentite le organizzazioni di categoria, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici;
 - adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;
 - sovrintende il corpo di polizia municipale;
 - ha facoltà di delegare agli assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
 - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge; e ne informa il consiglio nella prima seduta utile;
 - fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perchè il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
 - adotta ordinanze ordinarie;
 - sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - rilascia autorizzazioni commerciali, Polizia Amministrativa, autorizzazioni e concessioni edilizie;
- Attribuzioni di vigilanza**
- promuove tramite il segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - controlla l'attività urbanistica-edilizia direttamente o tramite un assessore; parimenti vigila direttamente o tramite un assessore delegato, sulla salvaguardia del territorio comunale, nonché del suo patrimonio artistico o archeologico";
 - compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - coordina le funzioni di controllo che i revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle Istituzioni;
- Attribuzioni organizzative:**
- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede;
 - convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;
 - propone gli argomenti da trattare e dispone con atto formale la

convocazione della Giunta da lui presieduta;

- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore;

- delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori e ai consiglieri comunali.

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende ai compiti attribuiti dalla legge.

Art. 26 - Delegati del Sindaco.

Il Sindaco, con proprio provvedimento, può nominare un assessore con delega generale a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Art. 27 - Mozione di sfiducia costruttiva.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere le proposte di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 gg. e non oltre 10 dalla sua presentazione.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
SEGRETARI COMUNALI

Art. 28 - Principi e criteri fondamentali di gestione.

L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

Il segretario, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 29 - Attribuzioni gestionali.

Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazione, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
- d) sovrintendenza alla liquidazione tecnica e contabile della spesa;
- e) adotta e sottoscrive di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- l) adozione di provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni e fidejussioni.
- m) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;

n) presiede le commissioni di gara e di concorso.

Art. 30 - Attribuzioni consultive.

Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne dell'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Formula e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Esamina i problemi organizzativi e formula agli organi comunali soluzioni e proposte.

Esamina i problemi operativi e formula agli organi comunali soluzioni e proposte.

Art. 31 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento.

Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

A richiesta degli organi collegiali dell'Ente o degli stessi responsabili degli uffici e servizi o di propria iniziativa, ogni volta lo ritenga opportuno, svolge attività di coordinamento individuando modalità, criteri e procedure per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, verificando lo stato di realizzazione.

Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi.

Dispone la sostituzione nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia dei livelli subordinati sentita la Giunta.

Sottoscrizione di mandati di pagamento e reversali di incasso.

Esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione.

Provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

Concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Art. 32 - Attribuzioni di legalità e garanzia.

Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e può partecipare, se richiesto, alle sedute delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale.

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

Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato di controllo

ed, attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.

Ha il potere di iniziativa di cooperazione con il difensore civico e con il collegio di tutela.

Rilascia documenti, notizie, permessi d'accesso alle strutture, a cittadini e consiglieri comunali nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza.

Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui ai punti precedenti.

CAPO II
UFFICI

Art. 33 - Struttura dell'Ente.

L'ordinamento strutturale del comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.

La pianta organica prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente.

La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.

Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del comune sono suscettibili di adeguamento e ridistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili dalla pianta organica.

Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

Le variazioni dell'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla giunta comunale sulla scorta delle proposte formulate dal Segretario Comunale.

Nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.

Ove sia ritenuto opportuno o necessario, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati possono essere costituiti gruppi di studio ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto della capacità e competenza professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente. In egual modo può procedersi per progetti, o programmi intersettoriali o che comunque riguardino unità organizzative.

Il regolamento determina forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 34 - Personale.

Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

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

Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

Art. 35 - Incompatibilità.

Il dipendente non può svolgere altre attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

Art. 36 - Conferenza dei responsabili dei servizi.

Per il migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorire l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi presieduta e diretta dal segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il segretario e per i funzionari responsabili dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

Art. 37 - Relazioni sindacali.

Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'ente previa deliberazione del consiglio ove occorre procedere a variazioni del bilancio.

Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potestà normativa del comune vengono sottoposte all'esame del consiglio per le conseguenti determinazioni.

Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti dell'ente lo prevedano sono approvati con provvedimento del Consiglio o della Giunta in base alle loro competenze.

TITOLO III

S E R V I Z I

Art. 38 - Servizi pubblici locali.

I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

La gestione dei servizi può avvenire 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 sociali;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Il consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 39 - Gestione in economia.

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

Art. 40 - Istituzione e azienda speciale.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o l'Istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la

responsabilità gestionale.

Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 41 - Nomina e revoca.

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

Il presidente e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 42 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

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

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 43 - Principi e criteri.

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

L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

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. 44 - Revisore del conto.

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

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.

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

Art. 45 - Regolamento di contabilità.

Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente titolo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello stato.

Art. 46 - Controllo di gestione.

La Giunta comunale, sulla base delle relazioni predisposte dal responsabile dell'ufficio di ragioneria, dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei prodotti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

La Giunta comunale trasmette, trimestralmente, al Consiglio comunale ed al revisore del conto, una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.

Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

Art. 47 - Beni comunali.

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 48 - Beni demaniali.

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice civile.

La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

Art. 49 - Beni patrimoniali.

I beni appartenenti al comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

Fanno parte del patrimonio comunale indispensabile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 50 - Inventario.

Tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

Il titolare dell'ufficio di ragioneria e responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 51 - Contratti.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n.142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

Sono di competenza della Giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.

I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

PARTE II
COORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 52 - Principio di cooperazione.

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

Art. 53 - Convenzioni.

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

La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza.

Art. 54 - Consorzi.

Per la gestione associata di uno o più servizi, il comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio.

A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 55 - Unione di Comuni.

In attuazione del principio di cui al precedente art.38 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale ove sussistano le condizioni può costituire nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire pi efficienti servizi alla collettività.

Art. 56 - Accordi di programma.

L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di intervento o di programmi, che per la

loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concentrando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

Art. 57 - Partecipazione dei cittadini.

Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere "con metodo democratico" alle predette attività.

Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 58 - Interventi nel procedimento amministrativo.

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.

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

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.

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

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

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

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.

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

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, la petizione e la proposta.

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.

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

Art. 59 - Istanze, petizioni e proposte.

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono avanzare al Sindaco istanze, petizioni e proposte, i cui itinerari procedurali sono disciplinati dal regolamento sulla partecipazione.

Il regolamento determina, in base al tipo di intervento, l'ufficio competente a procedere all'esame della richiesta e a formulare i pareri di ammissibilità o di eventuale archiviazione.

Il sindaco, sentiti i pareri, emette provvedimento conclusivo; espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.

Art. 60 - Procedure di intervento a mezzo di istanze, petizioni e proposte.

I soggetti di cui al precedente articolo possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

Tutti i cittadini possono rivolgere al Sindaco, anche in forma collettiva, petizioni volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione su questioni di interesse generale o per esprimere comuni necessità.

Gruppi di cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di altri provvedimenti amministrativi.

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

Art. 61 - Chiarimenti.

Ogni qualvolta i termini previsti dal regolamento per gli interventi di cui ai precedenti articoli non siano stati rispettati, o la risposta non sia ritenuta esaustiva, è facoltà di ciascun consigliere sollevare la questione in Consiglio chiedendone chiarificazioni al Sindaco; a richiesta del Consigliere, l'argomento diventa oggetto di discussione contestuale da parte del Consiglio medesimo o viene inserito all'o.d.g. nella seduta successiva.

Il Consiglio può altresì ospitare, prima dell'inizio della seduta o in fase di sospensione o dopo il termine della stessa, interventi di cittadini che ne facessero richiesta.

CAPO II

Art. 62 - Partecipazione delle associazioni.

L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti esponenti operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di valori culturali, economici e sociali.

A tal fine incentiva la partecipazione degli organismi alla vita amministrativa dell'ente anche attraverso l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti fondamentali.

Art. 63 - Organismi di partecipazione.

Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Consiglio può costituire le consulte. Il regolamento degli istituti di partecipazione, stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.

Le consulte sono presiedute da un consigliere comunale e sono formate da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.

Le consulte possono, nelle materie di competenza:

- a) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione degli atti;
- b) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
- c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
- d) chiedere che i dipendenti comunali e/o amministratori vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

Art. 64 - Forme di incentivazione.

Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria-patrimoniale e tecnico-professionale e con aiuti sul piano organizzativo e informativo. Modi e forme di incentivazione sono disciplinati dal regolamento.

Art. 65 - Partecipazione alle commissioni.

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e delle organizzazioni interessate, ne invitano i rappresentanti ai propri lavori.

Art. 66 - Albo delle forme associative.

Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune è istituito l'albo delle forme associative.

I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli della collettività, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

Le forme associative iscritte all'albo potranno essere consultate o ottenere il patrocinio del comune per le manifestazioni nei modi previsti dal regolamento.

CAPO III

Art. 67 - Consultazione popolare.

In materia di esclusiva competenza locale e di rilevante interesse collettivo l'amministrazione può promuovere, anche attraverso l'azione dei suoi organi o dei comitati o associazioni, forme diverse di consultazione della popolazione, al fine di consentire una più puntuale conoscenza pubblica e una migliore impostazione delle iniziative, o per poter acquisire generali indicazioni di merito sulle stesse.

Art. 68 - Forme di consultazione.

Le consultazioni, avviate dagli organi promotori, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblee, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. L'organo promotore potrà avvalersi delle strutture comunali, nei limiti prescritti dal Regolamento sulla partecipazione, per la pubblicità delle iniziative di consultazione proposte e per la loro realizzazione. I risultati della consultazione formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo comunale interessato, secondo la disciplina degli artt. 4 e 5 del cap. I "Partecipazione dei cittadini".

Art. 69 - Referendum consultivi.

In materia di esclusiva competenza locale ed entro le condizioni di ammissibilità di cui al successivo art. 71, può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza semplice, o dal corpo elettorale nella misura di 1/10, l'iniziativa del referendum consultivo.

Il Referendum sarà valido se parteciperà alla consultazione almeno il 50% degli aventi diritto al voto. I Referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto. Le modalità operative di proposta e di realizzazione della consultazione sono rimandate al regolamento sulla partecipazione.

Art. 70 - Comitato promotore.

Il Comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di indizione e di svolgimento del Referendum. Esso può avvalersi delle strutture comunali, nei limiti previsti dal regolamento, per la raccolta delle firme e per la pubblicità dell'iniziativa.

L'indizione del referendum ha efficacia sospensiva sul provvedimento oggetto della consultazione; modifiche del provvedimento hanno effetto di revoca della proposta di referendum sentito il Comitato promotore.

Art. 71 - Condizioni di legittimità e di efficacia.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo. Sono inoltre esclusi quesiti riguardanti direttamente persona, gruppi di persone, o minoranze etniche e religiose. Sono altresì condizioni di ammissibilità la regolarità della presentazione, l'autenticità delle firme e la comprensibilità del quesito.

Il giudizio tecnico di ammissibilità è affidato ad un comitato costituito da 3 consiglieri, di cui uno della minoranza, dal Segretario Comunale e da un componente del comitato promotore che, sentiti i pareri di 1

rappresentante del consiglio e i rappresentante del Comitato promotore. La formulera entro trenta giorni dalla presentazione delle firme.

La consultazione viene tenuta, in giornata domenicale stabilita dalla Giunta, entro ulteriori 30 giorni dalla data di dichiarazione di ammissibilità.

Qualora il Consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione, presa a maggioranza assoluta dei suoi componenti, contenente ampia e soddisfacente motivazione.

CAPO IV

Art. 72 - Ufficio per i diritti del cittadino.

Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso agli atti dell'Amministrazione, nonché il suo buon andamento, è istituito l'ufficio per i diritti del cittadino.

L'ufficio ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'amministrazione comunale, in ordine a provvedimenti di cui il soggetto interessato si ritenga lesa, imputabili a uffici o organi dell'ente.

L'ufficio è articolato nelle figure del "Collegio di tutela" e del "Difensore civico".

Art. 73 - Collegio di tutela.

Il collegio di tutela è composto da 2 consiglieri, nominati dal Consiglio e di cui 1 di minoranza, e dal Segretario Comunale. Esso ha la funzione di verificare, sulla base di memorie, istanze o petizioni avanzate dal cittadino, i motivi della contestazione in oggetto, e di proporre all'organo competente, ove l'interessato ne avanzi richiesta, una risposta contestuale da produrre per iscritto entro 30 giorni.

E' compito del collegio di tutela verificare la pertinenza della risposta, onde evitarne ove possibile l'uso semplicemente dilatorio.

Art. 74 - Istituzione del Difensore civico.

Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale con elezione a scrutinio segreto, con quorum di unanimità alla prima votazione o di maggioranza dei 2/3 di votanti alla seconda votazione, all'interno di una rosa di candidati indicati ciascuno dal almeno 3 consiglieri, dalle associazioni registrate al relativo albo, o da istanze firmate da almeno 100 cittadini.

E' facoltà del Consiglio accettare, con i criteri di votazione sopra descritti, la nomina di un Difensore civico designato in sede intercomunale o di Comunità Montana.

Il Difensore dura in carica 4 anni e può essere rieletto una sola volta. La revoca dell'incarico è possibile nella stessa sede e con le stesse modalità di proposta e di voto previste per la nomina. La nuova elezione avviene non oltre 90 giorni dalla fine del mandato precedente.

Il Difensore è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, danno garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

Le condizioni di incompatibilità, ineleggibilità, cessazione per qualsiasi causa sono demandate al Regolamento sulla partecipazione.

Art. 75 - Attribuzioni del Difensore civico.

Spetta al Difensore civico formalizzare e curare, a richiesta di cittadini, enti o associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione e gli enti o aziende dipendenti. Egli agisce d'ufficio qualora accerti, nell'esercizio di tale funzione, situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni e disservizi.

Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune la copia di atti e le notizie connesse alla questione trattata. Ove intervenga apposita intesa tra l'amministrazione comunale e gli enti interessati, egli può estendere la propria competenza anche agli uffici statali periferici.

Art. 76 - Azione del Difensore civico presso l'Amministrazione.

Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'intervento contingente invia:

- relazione dettagliata al Sindaco per le opportune specifiche determinazioni;
- relazione dettagliata alla Giunta su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità, negligenze o disservizi da parte degli uffici;
- relazione annuale entro il 31 marzo al Consiglio, con la formulazione di osservazioni e suggerimenti relativi al funzionamento degli uffici e dei servizi.

Art. 77 - Diritto di accesso.

Tutti gli atti comunali sono pubblici. Il Comune garantisce l'accesso agli atti, nei limiti prescritti dalla legge, e ne rende possibile l'acquisizione di copie, nei limiti fissati dal Regolamento sulla partecipazione.

Art. 78 - Diritto di informazione.

Il Comune garantisce l'informazione sugli atti nonché sui processi deliberativi e amministrativi che li determinano, come condizioni del diritto alla partecipazione e del metodo democratico nella libera formazione delle opinioni. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La Giunta adotta i provvedimenti interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79 - Statuto.

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

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 25% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziative popolari.

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

Art. 80 - Regolamenti.

Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di segreteria dell'Ente e dal deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato nell'albo pretorio, e in ogni altra forma utile, onde consentire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

Art. 81 - Adeguamento delle fonti normative comunali alle leggi sopravvenute.

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 82 - Ordinanze.

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

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

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.38 della legge 8 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.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

Art. 83 - Entrata in vigore dello Statuto.

Lo Statuto comunale entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

(1653 gratuito)

SECRETARIO COMUNALE