

STATUTO

DEL COMUNE DI SAN MARTINO DI FINITA



Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N.2 del 31/01/2000

Modificato negli artt. da 21 a 25 con deliberazione di Consiglio Comunale N.28 del 10/07/2001

STATUTO

TITOLO I

PRINCIPI E FINALITÀ FONDAMENTALI

ART. 1

AUTONOMIE

1. Il Comune di S. Martino di Finita è ente autonomo, a capacità generale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica, in particolare dalla legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla legge n.265/90 che ne determina le funzioni e dalle norme integrative del presente statuto.
2. Il Comune di S. Martino di Finita è costituito dalle popolazioni e dai territori del capoluogo, della frazione di Santa Maria le Grotte, nonché dall' agglomerato urbano di Veltri e da altri agglomerati e case sparse.
3. Capoluogo e sede degli organi Comunali sono siti a S. Martino di Finita.
4. Gli uffici comunali possono essere dislocati ed operativi oltre che nella sede del Capoluogo anche nella delegazione della Frazione S. Maria le Grotte.

Art 2

PRINCIPI E SCOPI

1. Il Comune rappresenta e cura globalmente gli interessi della propria Comunità, ne promuove il progresso civile, sociale, economico e culturale; disciplina ed amministra, con senso di responsabilità ed a favore della popolazione, le funzioni allo stesso conferite dalle legge, dello statuto e dei regolamenti perseguendo l'autogoverno e concorrendo al rinnovamento della Società e dello Stato, nel rispetto dell'ordinamento democratico della Repubblica Italiana.

Art 3

FUNZIONI ED AZIONI

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità che la Costituzione assegna agli enti locali, svolge le funzioni attribuitegli dallo statuto o delegate dallo Stato e dalla Regione, collabora per realizzare quelle che rappresentano le finalità della Repubblica.
2. Ispira la propria azione ed opera per perseguire:
 - a) l'affermazione dei diritti dei cittadini;
 - b) tolleranza, solidarietà, giustizia intese come fondamenta dell'ordinata convivenza civile;
 - c) pari dignità di ogni individuo;
 - d) lavoro come diritto alla persona, e base dello sviluppo democratico della comunità;

- e) parità giuridica, effettiva eguaglianza di opportunità nella vita economica e sociale tra uomo e donna, secondo il principio dell'eguaglianza nella diversità;
 - f) sussidiarietà fra i livelli e responsabilità della Amministrazione comunale e la società civile;
3. Nell'ambito delle proprie competenze; in particolare, il Comune:
- a) opera per rimuovere ogni forma di discriminazione e di emarginazione per il raggiungimento della giustizia sociale e per garantire a ciascun membro della comunità il pieno esercizio dei propri diritti, con particolare riferimento ai soggetti più deboli;
 - b) compie ogni opportuna azione per rimuovere gli ostacoli allo sviluppo della persona umana e garantire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - c) promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione.
4. Fa propri i principi della Carta Europea nell'autonomia locale firmata a Strasburgo il 15.10.1985 e ratificata con legge 30.12.1989, n. 439, laddove in particolare sancisce il diritto per le collettività locali di regolare e gestire nell'ambito della legge, interessi della comunità.

Art. 4

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune realizza la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente quale espressione delle sovranità popolari, secondo le norme di legge: nei limiti e con modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Art. 5

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune possiede lo Stemma, che è costituito di colore azzurro, al San Martino con il viso, le braccia, le mani, le gambe di carnagione, con l'elmo d'oro, la tunica di rosso il mantello di verde con i calzari di cuoio al naturale, cavalcante il cavallo rivoltato, d'argento, con l'arto anteriore sinistro alzato, con i finimenti di nero, il Santo con il viso volto verso destra, nell'atto di tagliare il mantello con la spada d'argento impugnata dalla mano sinistra, la mano destra tenente alto il mantello, il tutto accompagnato dal mendico di carnagione, in piedi, visto per tre quarti di schiena, i fianchi cinti dal cencio di verde, capelluto e barbuto d'argento, posto a destra, la testa e il tronco attraversanti il treno posteriore, del cavallo con le mani protese verso il Santo. Ornamenti esteriori da Comune, ed un gonfalone, che riporta il medesimo stemma, adottati dal Consiglio comunale con deliberazione n. 19 del 30.06.1998 e riconosciuti con decreto del Presidente della Repubblica del 20.10.1998.

2. Un apposito regolamento disciplinerà l'uso del gonfalone e della bandiera nazionale nelle pubbliche cerimonie e le loro esibizioni in occasione delle festività nazionali e locali.
3. Distintivo del Sindaco, ai sensi di legge, è una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da utilizzare in occasione delle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione comunale a particolari iniziative di rilievo pubblico e istituzionale.

PARTE PRIMA

RAPPORTI SOCIALI, ECONOMICI E CULTURALI

Art. 6

SVILUPPO SOCIALE

1. Il Comune, nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale delle Comunità, opera per:
 - a) Garantire il diritto alla salute di ogni cittadino, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente.
 - b) Attuare un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi; contribuire alla formazione educativa e culturale della gioventù, offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio sia pubbliche che private e rendendo effettivo, con un'adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni residenti frequentanti le scuole poste sul territorio.

Art. 7

AMBIENTE E TERRITORIO

1. Il Comune attiva le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, adottando, in proprio, politiche volte a rendere compatibile lo sviluppo economico.
2. Tutela il patrimonio artistico, storico e naturale esistente.

Art. 8

TERRITORIO

1. Il Comune attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo negli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti artigianali e commerciali.
2. Assicura, nelle forme possibili, il diritto alla casa.

Art. 9

TUTELA DELL' ETNIA

1. Il Comune pone: in particolare, tra gli obiettivi del proprio ordinamento, la tutela del gruppo etnico albanese.
2. Promuove la valorizzazione delle tradizioni, del patrimonio religioso, culturale ed artistico della popolazione Arberesh.
3. Favorisce nelle sue attività e negli atti il recupero e la valorizzazione del patrimonio linguistico albanese e l'uso dello stesso nelle manifestazioni pubbliche che coinvolgono l'ente.
4. Nelle scuole elementari e secondarie di primo grado, è previsto l'uso anche della lingua arberesh, come strumento di insegnamento, ai sensi della legge n. 482/1999.

Art. 10

IL BILINGUISMO

1. Possono essere bilingui le carte intestate del Comune, i timbri degli uffici Comunali, le scritte sul gonfalone e la toponomastica stradale laddove è prevalente le rappresentanza del gruppo etnico albanese.
2. E' consentito nelle insegne pubbliche e private l'uso della lingua albanese.

Art. 11

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo pretorio presso la propria sede, situato in luogo accessibile al pubblico, per le pubblicazioni degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il messo Comunale è responsabile delle pubblicazioni e della tenuta dell'apposito registro da cui devono risultare, in ogni caso, gli estremi della pubblicazione.
3. Copie degli atti dell'Albo Pretorio possono essere pubblicate anche alla Delegazione Municipale.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEL COMUNE

Art. 12

GLI ORGANI ELLETTIVI

Sono organi fondamentali del Comune:

- a) Il Consiglio Comunale,
- b) la Giunta Municipale,
- c) Il Sindaco.

Art. 13

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è la diretta espressione dell'autonomia locale, rappresenta la collettività Comunale, determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune, ne controlla l'attuazione coerente. E' competente, specificatamente, per gli atti demandategli dalle leggi e dal presente statuto (art. 32 L.142/90).
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e le loro posizioni giuridiche sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica normalmente 5 (cinque) anni e, comunque, sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale è soggetto di direzione politica. In tale ambito spettano al C.C. poteri conoscitivi d'influenza e d'indirizzo quali: il controllo ispettivo, attraverso indagine conoscitiva, il controllo-verifica, attraverso cui accerta il grado d'attuazione delle direttive consiliari, il controllo-orientamento che si traduce in pareri e raccomandazioni in relazione a questioni di particolare rilievo, il controllo-indirizzo, con cui si formulano autentiche direttive d'azione politica che impegnano gli organi di governo dell'Ente.
5. Il Consiglio Comunale, inoltre, nella sua funzione di indirizzo e controllo, si avvale della collaborazione del revisore dei conti, in relazione alla complessiva, ottimale gestione delle risorse dell'Ente.

Art. 14

CONVOCAZIONE E SEDUTE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3 del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per deliberazione della G.M., che fissa, altresì, il giorno della seduta;

- c) su richiesta di un terzo dei consiglieri assegnati.
4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro e non oltre venti, giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorsa il predetto termine, provvederà in via sostitutiva, il Prefetto, ai sensi dell'art.36, comma 4, L. 142/90.
5. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del CO.RE.CO. e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.

ART. 15

ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno delle sedute del C.C. è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

ART. 16

REGOLAMENTO

1. Il funzionamento del C.C., modalità di convocazione, validità delle sedute, sistemi di votazione e maggioranze sono disciplinati da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta, a norma dell'art.31 L. 142/90.

ART. 17

COMMISSIONI CONSILIARI -GRUPPI

1. Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità richieste dal regolamento, composti da uno o più componenti. Ai capigruppo consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, le informazioni richieste con istanza al Sindaco.
2. Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti e speciali.
3. Alle commissioni permanenti sono attribuite forme di partecipazione alla formazione dell'indirizzo politico-programmatico.
4. Possono essere costituite commissioni speciali su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dai consiglieri assegnati per svolgere indagini conoscitive sull'attività amministrativa del Comune.
5. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, i relativi poteri, le modalità operative.
6. La presidenza delle commissioni, permanenti e speciali, è attribuita alla minoranza.

ART. 18

CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato. Essi non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni

espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale.

2. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di :
 - a) formulare interrogazioni, interpellanze, presentare mozioni, nonché proposte su tutte le questioni di competenza del C.C. ;
 - b) ottenere informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.
3. Il consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge o dal regolamento.
4. Il consigliere entra in carica all'atto della proclamazione dei risultati elettorali.
5. Ogni consigliere ha diritto di percepire le indennità spettante gli per disposizioni di legge e secondo le determinazioni attuative assunte dal Consiglio.

ART. 19

DECADENZA

1. I consiglieri comunali che non intervengono a n. 3 sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7/8/1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
3. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 20

ASSISTENZA GIUDIZIARIA

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza legale in sede processuale al Sindaco, ai consiglieri ed agli assessori che si trovano implicati in conseguenza di fatti e di atti collegati all'esercizio delle loro funzioni, in ogni stato e grado del giudizio, a condizione che non ci sia conflitto di interesse con l'ente.

ART. 21

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA E NOMINA DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori da esso definito con provvedimento espresso di nomina sino a un massimo di 4 componenti.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
4. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
5. Gli Assessori (non consiglieri) partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

ART. 22

RUOLO E COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero degli Organi di decentramento.
3. Sono fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali.
4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo contestualmente all'affissione all'albo comunale.
5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio del Segretario Comunale.

ART. 23

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco o di chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative.
3. La Giunta esercita collegialmente le funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chine fa le veci.

ART. 24

RUOLO E COMPITI DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori ed il Vice Presidente hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune , nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.
3. Qualora sussistano particolari situazioni, rilevate e dimostrate annualmente con apposita deliberazione, comportanti per il Comune l'adozione di misure necessarie al contenimento della spesa, a fronte di quanto previsto dalla legge e sulla base di specifiche disposizioni regolamentari a contenuto organizzativo, il Sindaco può attribuire gli Assessori la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico gestionale.

ART. 25

DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI E LORO REVOCA

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

ART. 26

IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed Ufficiale di Governo nel territorio di competenza e rappresenta il Comune a tutti gli effetti. Lo stesso presta giuramento, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Le funzioni di capo dell'amministrazione comunale e di Ufficiale di Governo non possono essere separate neanche con l'istituto della delega.

ART. 27

ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale:
 - a) costituisce l'organo più alto e significativo di direzione politica e di sintesi dell'attività di governo dell'ente;
 - b) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Municipale secondo le modalità fissate dalla legge, dal regolamento e dal presente statuto;
 - c) sovrintende al funzionamento di tutti i servizi, uffici e istituzioni comunali ed all'esecuzione degli atti;
 - d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune ;
 - e) rappresenta il Comune in giudizio, sia nella parte di attore che di convenuto; promuove inoltre, davanti all'autorità giudiziaria, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, salvo , riferirne alla G.M. nella prima seduta utile.
2. Il Sindaco coordina ed organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal C.C., e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione: gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, nonché, d'intesa con i responsabili territoriali delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali dei cittadini.
3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal C.C., provvede alla nomina, alla destituzione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Predette nomine e/o destituzioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
4. Il Sindaco, sentita la G.M., presenta al C.C. le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da presentare nel corso del mandato.
5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi: attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità richieste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
7. Il Sindaco, per iniziativa diretta e con l'ausilio della Giunta, dà impulso e direttive al Segretario comunale o ai responsabili dei servizi, dai quali riceve referto permanente sull'andamento dello stato di attuazione dei programmi e progetti di gestione.
8. Il Sindaco assegna al Segretario comunale o ai responsabili dei servizi gli obiettivi gestionali da conseguire e ne verifica l'ottemperanza.
9. Il Sindaco si avvale per l'esercizio dei propri compiti di risorse finanziarie, umane e strumentali.

ART. 28

DELEGHE

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia, secondo il proprio insindacabile giudizio e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie loro assegnate evidenziando il principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
2. Tali deleghe possono essere modificate dal Sindaco ogni qual volta lo ritenga opportuno.
3. Le deleghe e le eventuali modifiche devono essere fatte sempre per iscritto e comunicate in ogni caso al Consiglio, nella prima seduta utile.
4. Le funzioni di Sindaco, nel caso in cui non possono essere esercitate, per qualsiasi motivo, da chi ne ha la titolarità, verranno automaticamente assunte dal Vice Sindaco e, nell'ordine, dai restanti assessori secondo l'indicazione data al momento della nomina e, via via dai consiglieri secondo la graduatoria definita in sede di esame delle condizioni di eleggibilità dei consiglieri medesimi

ART. 29

POTERI

1. Il Sindaco ha il potere di emettere ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali come pure i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia, polizia locale ed ai fini di protezione civile.
2. Le trasgressioni alle ordinanze sono punibili con le sanzioni amministrative previste dalle leggi e dai regolamenti.

ART. 30

UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni di cui all'art. 36 della legge 8/6/1990, n.142, così come modificato dall'art.16 della legge 3/8/1999, n. 265.
2. Chi sostituisce il Sindaco, esercita contemporaneamente le funzioni di cui al presente articolo.
3. Ove il Sindaco o chi lo sostituisce non adempia ai compiti previsti dal presente articolo, e da tale inadempienza derivi una spesa a carico del bilancio comunale, gli stessi sono, quali responsabili, tenuti al rimborso.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE - INFORMAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO-DIFENSORE CIVICO

CAPO I°

RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE

ART.31

CRITERIO DI INDIVIDUAZIONE

1. Ai sensi del presente statuto, in mancanza di diverse ed esplicite indicazioni, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza di servizi.

ART. 32

RAPPORTO TRA COMUNE E LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce con appositi interventi le forme associative e di cooperazione le organizzazioni di volontariato, gli enti, i gruppi informali senza scopo di lucro aventi sede nel territorio comunale o ivi operanti nei settori di rilevanza sociale, culturale, educativa, artistica, sportiva, di tutela ambientale, di promozione dell'occupazione locale e nelle politiche giovanili nei limiti e con le modalità stabilite dal provvedimento di cui all'art. 12 della legge 7.8.1990, n.241, e dai regolamenti senza distinzione di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.
2. Gli interventi di cui al comma 1 possono consistere nell'erogazione di contributi in denaro nell'attribuzioni di vantaggi economici, nell'erogazione di sovvenzioni, nonché in apporti tecnico-professionali ed organizzativi.
3. Il Comune può stipulare con enti, associazioni, società cooperative e organizzazioni di volontariato operanti nei settori indicati al comma 1, convenzioni per una migliore e coordinate gestione di specifiche attività integrative e di supporto ai servizi comunali.
4. Le scelte amministrative del Comune di carattere generale, che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione

ART. 33

ORGANISMI DI CONSULTAZIONE E DI PARTECIPAZIONE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee appartiene a tutti i cittadini, anche costituiti in gruppi consentiti dalla Costituzione, per lo svolgimento di proprie iniziative.

2. Se non hanno sedi proprie idonee, l'amministrazione comunale porrà a loro disposizione strutture e spazi pubblici che siano disponibili, precisando, con apposito provvedimento, le modalità d'uso e gli eventuali rimborsi dovuti al Comune.
3. Il Consiglio Comunale istituisce consulte, quali organismi di consultazione e di partecipazione, al fine di garantire un diretto collegamento ed una equilibrata dialettica tra il Comune, i cittadini, le associazioni ed altri soggetti istituzionali nella definizione delle scelte amministrative, di esclusiva competenza locale, per il migliore perseguimento dell'interesse pubblico nelle materie di più ampio rilievo sociale.
4. E' obbligatoria la consultazione di detti organismi, per le materie di competenza, nel procedimento di formazione degli atti generali di programmazione o pianificazione. Le consulte sono tenute a rendere le proprie valutazioni entro trenta giorni dalla richiesta del Sindaco, salvo i casi di urgenza per i quali detto termine è ridotto a dieci giorni. Le consultazioni esperite devono essere menzionate nelle inerenti deliberazioni.
5. I regolamenti determinano le materie di competenza, la composizione e la disciplina del funzionamento e individuano gli atti per i quali è obbligatoria la consultazione.

ART. 34

ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'ambito delle proprie competenze e per materie di esclusiva competenza locale, possono prevedere il ricorso alla consultazione, per specifici problemi di particolari settori della popolazione o di ambiti territoriali o di utenti specialmente mediante questionari, indagini per campioni assemblee pubbliche, udienze o interpellando i rappresentanti sindacali o di categoria. Con lo stesso provvedimento vengono stabilite le modalità ed i tempi delle consultazioni.
2. Il comma 1 non si applica nell'adozione di atti relativi a tariffe, tributi e ad atti per i quali la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono apposite forme di consultazione.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO E DIRITTO DI INIZIATIVA

ART. 35

TRASPARENZA E INFORMAZIONI

1. Il Comune, per l'effettiva tutela dei diritti e degli interessi della collettività, assicura la trasparenza dell'azione amministrativa dandosi norme di condotta che delimitano il potere discrezionale.
2. Nei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i cittadini, la trattazione delle pratiche aventi il medesimo oggetto, segue strettamente l'ordine cronologico di protocollazione salvo casi di urgenza, la cui disciplina è previamente regolata e resa pubblica.

ART. 36

AZIONI E RICORSI

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La G.M., in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio delibera la costituzione del Comune in giudizio.

ART. 37

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti i documenti amministrativi formati dall'amministrazione comunale o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa o rientranti stabilmente nella sua disponibilità sono pubblici, con esclusione della categoria di documenti sottratti all'accesso per espressa disposizione di legge o di regolamento. Sono ammessi, con atti del Sindaco, motivati, il differimento e la limitazione all'accesso nei casi previsti dalle leggi e dal regolamento.

ART. 38

REGOLAMENTI

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
2. Il regolamento oltre a tenere conto di quanto disposto ai commi 1 e 2 del presente articolo:
 - a) individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;

- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
 - c) assicura il diritto dei Cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
 - d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni la possibilità di accedere alle strutture ed ai servizi comunali al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività della civica amministrazione;
 - e) stabilisce le modalità di esame di qualsiasi tipo di pratica fissandone l'ordine cronologico;
 - f) fissa le regole, i piani, i programmi da rendere noti a tutti, per l'erogazione di contributi e incentivi assistenziali prevedendo un'idonea e adeguata motivazione che tiene conto anche della capacità contributiva del beneficiario;
3. Il regolamento edilizio deve assicurare la massima pubblicità per le concessioni delle autorizzazioni edilizie, stabilire criteri collettivi non escluso quello cronologico, per l'esame delle domande e per rispettare i tempi previsti per l'emanazione dei provvedimenti; fissare le modalità per rendere pubblici sia l'esito positivo che negativo dell'istanza corredata dalla relativa motivazione.

Art. 39

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti qualunque altro soggetto portatore di interessi pubblici e privati nonché le associazioni ed i comitati portatori di interessi diffusi cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo nel quale sono coinvolti, con esclusione dei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento.
2. Il regolamento individua i dipendenti responsabili di ogni tipo di procedimento ovvero le modalità di individuazione di essi.
3. Il responsabile del procedimento trasmette la comunicazione personale ai destinatari diretti o ai soggetti individuati o facilmente individuabili cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale. Tale comunicazione è trasmessa entro 30 giorni dalla prima manifestazione di volontà, avente rilevanza esterna, che dia avvio al procedimento o dalla ricezione di atto di impulso ad iniziativa di parte cui consegua l'avvio del procedimento. Quando l'avvio del procedimento consegue ad istanza del diretto interessato, la comunicazione personale nei confronti dello stesso ha luogo in forma semplificata.
4. Per ragioni di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento non siano individuati o facilmente individuabili ovvero siano in numero tale da rendere particolarmente gravosa la comunicazione, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla pubblicazione all'albo pretorio o altri strumenti per garantire idonea pubblicità.

5. La comunicazione personale di avvio del procedimento e l'intervento nello stesso hanno luogo secondo le modalità previste dalla legge 8 agosto 1990, n.241, e dal regolamento. Il regolamento stesso stabilisce, altresì, i termini per la presentazione di memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento e per la valutazione di essi.
6. Salvo casi di silenzio-assenso o di inizio attività su denuncia dell'interessato che non necessita di un atto di assenso espressamente previsto dalla legge e dai regolamenti il procedimento si conclude con provvedimento espresso e motivato, emanato dall'organo competente.
7. Il Comune determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già disposto per legge per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi.
8. Il mancato o parziale accoglimento di memoria e documenti presentati deve essere adeguatamente motivato e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Il Sindaco, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta comunale, può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

ART. 40

ISTANZE E PETIZIONI

1. I cittadini, le associazioni ed i comitati anche portatori di interessi diffusi, ed altri soggetti portatori di interessi pubblici e privati, a norma di regolamento, possono rivolgere per iscritto agli organi dell'Amministrazione istanze e petizioni.
2. Le istanze concernono questioni di carattere specifico e particolare.
3. Le petizioni ineriscono a questioni di carattere generale e sono formulate per esporre comuni necessità.
4. Le risposte sono fornite, entro il termine di 30 giorni, secondo le rispettive competenze, dal Sindaco, dall' assessore oppure dal Segretario comunale, dal dirigente o funzionario responsabile a seconda della natura politico-amministrativa o gestionale dell'aspetto sollevato.
5. Nei casi che comportano l'adozione di provvedimenti deliberativi da parte della Giunta comunale, la stessa procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione, nello stesso termine di 30 giorni, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nell'istanza o nella petizione ed il Sindaco ne dà tempestiva comunicazione.
6. Se il termine previsto al comma 4 non è rispettato, ciascun consigliere comunale può sollevare la questione in Consiglio mediante interrogazione o interpellanza, salvo che gli interessati abbiano già attivato l'intervento del difensore civico.

ART. 41

PROPOSTE

1. L'iniziativa popolare per la formazione di regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi d'interesse generale si esercita mediante presentazione agli organi dell'Amministrazione di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta, presentata dal comitato promotore con indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta da un numero di elettori non inferiore al 15 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Le proposte di deliberazione devono contenere l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché le forme di pubblicità della proposta.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.
6. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) Annullamento, revoca e abrogazione di atti amministrativi;
 - b) Tributi e bilancio;
 - c) Espropriazione per pubblica utilità;
 - d) Designazione e nomine.
7. Dalla data della presentazione, l'organo competente non può in ogni caso prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.

Art. 42

PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Il Sindaco trasmette la proposta, corredata dei prescritti pareri di regolarità tecnica, contabile anche in ordine alla ricevibilità ed ammissibilità formale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria entro 30 giorni alla commissione consiliare competente per materia la quale, entro 30 giorni, esprime parere sulla proposta e presenta la sua relazione al Sindaco, per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale o della Giunta comunale nella prima seduta successiva, secondo le rispettive competenze.
2. La commissione non può esprimere parere contrario all'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del competente organo senza aver promosso l'audizione del Rappresentante del comitato promotore.
3. Il Sindaco nel caso di proposta sulla quale la commissione consiliare abbia espresso parere contrario, dispone l'archiviazione della pratica qualora non ritenga di sottoporla all'esame del Consiglio o della Giunta comunale secondo la rispettiva competenza.

4. Il Sindaco dà comunicazione al rappresentante del comitato promotore delle determinazioni assunte sulla proposta.
5. Fermo restando le competenze del Consiglio e della Giunta comunale, tra il Sindaco ed il comitato promotore si può giungere alla stipulazione di accordi, senza pregiudizio dei diritti di terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

CAPO III

REFERENDUM

ART. 43

TITOLARITA' E OGGETTO DEL REFERENDUM

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'emanazione di provvedimenti di sua competenza, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi da parte del Sindaco nei termini di cui all'art.13, comma 6.
2. Il 16 per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune può richiedere l'indizione di referendum consultivi per argomenti di esclusiva competenza locale, che siano già oggetto di trattazione da parte del Comune e preliminarmente rispetto all'adozione di provvedimenti conclusivi. Si considerano già oggetto di trattazione tutte le materie previste dal documento programmatico, dalla relazione al bilancio di previsione e da eventuali programmi annuali, nonché tutte le materie per le quali la Giunta comunale abbia disposto ovvero un terzo dei consiglieri comunali abbia chiesto, nelle modalità di cui al regolamento, di procedere alla segnalazione al pubblico della materia stessa come istruttoria.
3. La richiesta di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito o deve contenere il testo integrale dello schema di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare ovvero deve contenere la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.
4. La richiesta di referendum, corredata dalle sottoscrizioni occorrenti, deve essere depositata prima che sia stato assunto dal competente organo comunale il provvedimento conclusivo del procedimento per il quale si richiede la consultazione. In tali casi, il procedimento resta sospeso sino a quando il referendum si sia svolto o sia stato dichiarato inammissibile.
5. Non è ammesso referendum relativo a:
 - a) materia tributaria e di bilancio;
 - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
 - c) stato giuridico del personale del Comune e delle aziende speciali;
 - d) materie sulle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro i termini perentori stabiliti per legge ovvero in vista di finanziamenti non surrogabili;
 - e) oggetti sui quali il Consiglio comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;
 - f) pareri richiesti da disposizioni di legge,
 - g) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo.

ART. 44

PROCEDURA

1. La richiesta di referendum, presentata dal comitato promotore, con indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta dai soggetti di cui all'art 12, comma 2, in calce ad appositi moduli forniti dal servizio elettorale del Comune e vidimati dal responsabile ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.
2. La raccolta delle firme, a cura del comitato promotore, non può durare più di 15 giorni dalla data del verbale di consegna dei moduli di cui al comma 1. Entro detto termine la richiesta corredata dalle sottoscrizioni deve essere depositata presso il servizio elettorale.
3. Entro,5 giorni dal deposito il responsabile del servizio elettorale verifica ed attesta la validità delle firme raccolte ed il loro numero e ne dà immediata comunicazione al comitato promotore ed al Sindaco che trasmette tempestivamente gli atti alla I commissione di cui al comma 4.
4. Sull' ammissibilità del referendum ai sensi dell'art. 12, nei successivi 15 giorni, decide, a maggioranza, la commissione nominata con atto formale del Sindaco e costituita dal difensore civico comunale, che la presiede, dal giudice conciliatore e dal Segretario comunale. Alle riunioni della commissione partecipa il dirigente del servizio elettorale con funzione di verbalizzante.
5. Qualora il numero delle firme sia inferiore a quello prescritto il giudizio di ammissibilità non ha luogo.
6. Se il referendum è ammissibile, il Sindaco ne dà comunicazione, nella prima seduta successiva, al Consiglio comunale e successivamente indice il referendum in una data che non può essere né inferiore a giorni 45 né superiore a giorni 60 dalla data di comunicazione e comunque non in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. Il referendum non è valido se non ha votato la maggioranza degli aventi diritto.
8. Il Sindaco proclama i risultati del referendum.

ART. 45

GIUDIZIO PREVENTIVO DI INAMMISSIBILITÀ

1. La commissione di cui all'art.44, comma 4, su istanza del comitato promotore, si pronuncia sull'ammissibilità della richiesta di referendum prima dell'inizio della raccolta delle firme. In tal caso non si producono gli effetti sospensivi di cui al comma 4 dell'art, 43.

ART. 46

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1. Il regolamento disciplina le modalità di svolgimento, l'ipotesi di accorpamento di più referendum, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione ed i compiti della commissione elettorale di garanzia nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del comitato promotore, il numero e la Formazione delle

sezioni elettorali, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

ART. 47

EFFICACIA

1. Se il referendum è risultato valido il Sindaco entro un mese dalla proclamazione, iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio comunale per il dibattito relativo.
2. Il Consiglio comunale ha l'obbligo di tenere conto dei risultati del referendum motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 48

DIFENSORE CIVICO

1. Può essere istituito l'ufficio del difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale. Il difensore civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza.
2. Il difensore civico, su richiesta di cittadini o di propria iniziativa, interviene nei confronti dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali, delle istituzioni, dei concessionari, delle società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio locale, segnalando altresì, disfunzioni e ritardi.
3. I cittadini portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interesse diffusi costituiti in associazioni o in comitati possono richiedere anche oralmente, l'intervento del difensore civico dopo aver esperito senza soddisfazione altri strumenti partecipativi posti a disposizione dall'ordinamento
4. L'ufficio tutela del cittadino e informazione riceve le richieste e rende parere di ammissibilità al difensore civico con riferimento al previo esperimento di altri istituti difensivi e collaborativi.
5. Nell'esperimento delle proprie mansioni il difensore civico si avvale dell'ufficio tutela del cittadino e informazioni e di idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale.

ART. 49

NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale nel novero di tre candidati, selezionati da apposita commissione consiliare, a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di consigliere comunale che per preparazione, esperienza, competenza giuridico – amministrativa diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.
2. Le proposte di candidature possono essere presentate, entro trenta giorni dall'avviso pubblico, anche da parte di associazioni, di ordini professionali o enti pubblici o privati. Le proposte di candidatura devono specificare i motivi che giustificano la scelta con particolare riferimento alle capacità professionali e devono altresì indicare:
 - a) dati anagrafici completi e residenza;
 - b) titolo ai studio;
 - c) curriculum professionale ed occupazione abituale, elenco delle cariche pubbliche ed in società private, ricoperte attualmente e precedentemente.
3. Qualora non siano presentate proposte candidatura o quelle pervenute, con parere motivato dalla commissione consiliare non siano ritenute meritevoli per

carenza o Insufficienza a dei requisiti richiesti, la commissione stessa provvede a formularle insieme le indicazioni di cui al precedente capoverso.

4. Scaduto il termine per la presentazione delle proposte di candidatura il Sindaco le trasmette, unitamente alla relativa documentazione, alla commissione consiliare perché entro il termine di 20 giorni effetti la motivata selezione

5. Trascorso infruttuosamente tale termine, il consiglio comunale procede anche in assenza di selezione da parte della commissione.

6. L'argomento concernete la nomina e scritto all'ordine del giorno della seduta del consiglio comunale procede anche in assenza di selezione da parte della commissione.

7. La votazione si svolge a scrutinio palese ed ai fini della nomina necessita il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

8. Il sindaco da immediato avviso all'interessato, il quale entro 15 giorni dalla ricezione di tale avviso deve comunicare la propria accettazione dichiarando nel contempo l'inesistenza o la cessazione delle eventuali situazioni di incompatibilità.

ART. 50

INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. Non può essere nominato difensore civico:

a) Il titolare amministratore, dirigente di istituzioni enti pubblici o privati, associazioni, società ed imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni, contributi o vantaggi economici;

b) il titolare di incarichi professionali o di lavoro autonomo che comunque riguardino gli interessi dell'amministrazione comunale;

c) chi riveste la carica di consigliere comunale, provinciale, regionale, di parlamentare, di membro dell' A.S.L. o di segretario sezionale, cittadino, provinciale, regionale, nazionale di partiti che abbiano rappresentanti eletti nel Consiglio comunale;

d) i ministri di culto

e) I componenti del CO.RE.CO.;

f) gli assessori non consiglieri comunali, i dipendenti o il Segretario del Comune o chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini al quarto grado che siano amministratori, Segretario dirigenti o funzionari del Comune.

2. il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocata per grave inadempienza ai doveri d'ufficio con deliberazione motivata del consiglio, assunta con la stessa maggioranza necessaria per la nomina.

3. Salvi i casi di cui al comma 2, il difensore civico resta in carica per tutta la durata del consiglio che lo ha eletto e fino all'elezione del successore ed ha diritto ad una indennità pari a quella di assessore comunale
4. Il difensore civico non può essere eletto per più di due mandati

ART. 51

FUNZIONI

1. Il difensore civico :
 - a) può richiedere copia degli atti e notizie circa lo stato dei procedimenti;
 - b) può convocare i responsabili del procedimento per ottenere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;
 - c) acquisire tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento;
 - d) rassegna ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità, il proprio parere al responsabile del procedimento, dandone contestualmente comunicazione al Sindaco o all'assessore competente per materia, segnala agli organi competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro termini definiti a norma di legge o di regolamento;
 - e) può avanzare proposte e presentare segnalazioni, documenti o relazioni al Sindaco, al Consiglio comunale ed alla Giunta, che hanno l'obbligo di esaminarli entro 30 giorni e comunque nella prima seduta del Consiglio o della Giunta comunale successiva alla scadenza di tale termine; i
 - f) presenta al Consiglio comunale, entro il mese di marzo la relazione annuale sull'attività svolta, indicando le disfunzioni riscontrate, avanzando proposte intese ad una maggiore imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa
 - g) può richiedere il riesame di atti e provvedimenti qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali
 - h) deve dare notizia all'autorità giudiziaria di tutti i fatti in cui ravvisi ipotesi di reato dei quali venga a conoscenza in ragione del suo ufficio.
2. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore civico.
3. La relazione di cui al comma 1, lett. f), è discussa dal Consiglio comunale entro 30 giorni dalla presentazione e viene resa pubblica.

TITOLO IV

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 52

GESTIONE E SERVIZI

Il Comune, nell'ambito delle sue competenze: gestisce servizi pubblici, informando la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure e di imparzialità e buon andamento. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici le cui finalità siano rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale e gestisce invece, con diritto di privativa, quelli così stabiliti dalla legge. Il Comune, per la gestione ottimale dei servizi, che per la loro articolazione e natura, non possono essere gestiti direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della Comunità. Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabile consentano di modificare clausole contrattuali e/o convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti

ART. 53

FORME DI GESTIONE

Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi, nelle seguenti forme:

- a) in economia, in relazione alle modeste dimensioni, alle caratteristiche del servizio e alla disponibilità di personale; in tal caso saranno istituiti albi permanenti di appaltatori e fornitori distinti per la natura della prestazione richiesta, nei quali iscrivere imprenditori stimati e notoriamente affidabili, nel rispetto dell'art. 56 della legge n. 142 del 1990;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, vietando il subappalto a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale da istituire o a cui collegarsi quando già operante in uno o più altri comuni;
- d) a mezzo di istituzione, dotata di autonomia gestionale, particolarmente per l'esercizio di Servizi sociali, di attività sportive o culturali non aventi rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale o pubblico se ne sia rilevata l'opportunità, in relazione alla natura del servizio da erogare alla partecipazione di altri soggetti pubblici e privati e in unione con quella istituita o già operante in altri comuni o consorzi.

ART. 54

AZIENDE SPECIALI

1. L'ordinamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto dai regolamenti comunali; quelli delle istituzioni sono disciplinate dal presente statuto e dai regolamenti comunali

2. Organi dell'istituzione sono:

a) il comitato di gestione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori del proprio ambito, in numero non a due fra i quali deve essere rappresentata la minoranza fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed una competenza in materia;

b) il presidente nominato dal Consiglio comunale con votazione separata ed avente gli stessi requisiti di cui alla lett. a);

c) il direttore, nominato dalla Giunta comunale fra persone aventi i requisiti di cui alla lett. a), escluso quello della residenza, al quale compete la responsabilità gestionale e svolge le funzioni di segreteria; può essere specificatamente assunto per lo svolgimento di tale incarico mediante concorso pubblico oppure può essere incaricato a tempo determinato e con contratto professionale; l'incarico di direttore può anche essere attribuito, nel rispetto delle norme contrattuali, a personale dipendente ritenuto in possesso di particolare competenza in materia e che accetti volontariamente

3. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approva gli atti relativi alla definizione dei bilanci preventivi e delle risultanze gestionali ed ai progetti per interventi in conto capitale, provvedere alla copertura dei costi sociali

ART. 55

CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e la Provincia, A.S.L., Comunità Montane e Consorzi al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati o per l'attuazione di specifici programmi per la realizzazione di opere o interventi, secondo le modalità fissate dall'art. 24 della legge n. 142 del 1990. Esse devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 56

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni, provincia ed altri enti per la gestione associata di uno o più servizi

2. A questo fine il Consiglio comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio, le norme contenute in tale convenzione possono tuttavia essere ricomprese nello statuto
3. La convenzione o lo statuto, a seconda dei casi, devono prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

TITOLO V

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

ART. 57

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a principi di legalità, imparzialità intesa quale preventiva valutazione ed equilibrata composizione degli interessi pubblici e privati, buon andamento, inteso nel senso che l'azione amministrativa venga svolta secondo criteri di efficienza, economicità, partecipazione e trasparenza.
2. Il Comune quale carattere essenziale della propria attività la divisione degli obiettivi programmatici tra sfera politico-decisionale e sfera operativo - organizzativa, spettanti all'una poteri di indirizzo e controllo, all'altra poteri gestionali finalizzati all'attività intesa al perseguimento dei fini generali in modo ottimale.
3. Il Comune riconosce l'amministrare come un sistema coordinato finalizzato di operazioni, di informazioni, di decisioni e di ogni altra determinazione idonea a migliorare tale combinazione, per rispondere in modo ottimale a bisogni qualitativamente mutati nel quadro di pubbliche finalità.
4. A tale scopo il Comune rileva la coesione funzionale fra due momenti appena detti, pur nei distinti ruoli e attribuzioni, la valorizzazione della professionalità, della responsabilità ed autonomia, la ricerca di un metodo di lavoro che sappia distinguere la disponibilità dei flussi informativi finalizzati, dalla valutazione politica degli stessi, che, in ultima analisi, realizza il riconosciuto primato della politica

ART. 58

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE -REGOLAMENTO

1. Il Comune assume, come valore preminente, una politica del personale volta a valorizzare, con il lavoro, la dignità del lavoratore, nella consapevolezza che le risorse umane costituiscono l'elemento trainante che vivifica ogni disposizione normativa e concretizza ogni obiettivo.
2. Il Comune con apposito regolamento, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 142/90 e tenuto conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro, determina la propria dotazione organica, nonché l'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa e nei limiti delle proprie capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuito.
3. Il regolamento organico del personale deve essere redatto in modo da consentire, nel rispetto delle leggi, un reclutamento di qualità, che si basi sui principi del merito e

della competenza, associando adeguate condizioni di formazione, remunerazione e di prospettive di carriera.

4. Il regolamento organico del personale disciplinerà lo status del personale, i diritti e i doveri, la rispettiva responsabilità disciplinare e tutto ciò che riguarda l'azione del personale dipendente nell'attività amministrativa e nei rapporti con il cittadino utente dei servizi, recependo la disciplina degli istituti del rapporto dell'impiegato quale risulta dagli accordi sindacali di volta in volta sottoscritti anche a livello.

5. Il personale dipendente di V[^], VI [^] e VII^{''} qualifica funzionale dovrà riferire, anche per iscritto se richiesto, al Segretario comunale ogni notizia o dato contabile per la formulazione del parere preventivo di regolarità contabile e tecnica sui provvedimenti amministrativi da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi.

6. Nell'assunzione di personale, le commissioni giudicatrici dovranno essere composte in maggioranza, da tecnici o esperti interni o esterni all'ente. La qualifica di amministratore non dello stesso ente non è incompatibile con quella di esperto, purché quest'ultima sia ben comprovata da titolo di studio idoneo, o da specifica professionalità. Comunque, la maggioranza dei componenti di tali commissioni non potrà essere composta da amministratori pubblici.

7. Ai dirigenti e/o responsabili di settore spetta la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri dettati dal presente statuto, dai regolamenti comunali. Competono agli stessi, altresì, tutti i compiti (compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno) che la legge o lo statuto non riservino espressamente agli organi di governo del Comune.

8. Spettano ai dirigenti e/o responsabili di settore i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e più specificatamente quelli indicati dall'art. 51, comma 3, della legge n.142/90.

ART.59

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco tra gli iscritti all'albo ed in possesso di corrispondente all'importanza e dimensioni del Comune di San Martino di Finita. Prima della fine del mandato elettorale può essere revocato dal Sindaco nei modi e termini di legge.

2. Il Segretario o dipende funzionalmente dal Sindaco. Nel rispetto della direttive impartitegli dal Sindaco:

a) esercita le funzioni previste dall' art 51 della L. n. 142/90, come modificato dall'art. 17 della legge n. 127/1997;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività;

- c) cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;
- d) provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni di Giunta e Consiglio;
- e) i dirigenti e/o responsabili di settore comunicano al Segretario comunale le eventuali difficoltà al servizio stesso. Questi sottoporrà al Sindaco adeguata proposta volta a risolvere il problema evidenziato;
- f) spettano, infine, al Segretario comunale le competenze proprie fissate dalla legge. La legge stabilisce lo status giuridico ed economico del Segretario comunale e le relative responsabilità in merito all'attività svolta a servizio de Comune.

ART.60

RESPONSABILITA'

1. Gli amministratori, il Segretario comunale, ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti dalla violazione degli obblighi di carica o di servizio.
2. Per la responsabilità di cui al precedente comma, essi sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalla legge in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

ART. 61

RISARCIMENTO

1. Gli amministratori, il Segretario Comunale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno con dolo o colpa grave sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo, nel caso in cui il danno non sia stato risarcito dall'assicurazione ovvero per quanto non coperto dalla stessa.
3. La responsabilità personale sussiste tanto se la violazione del diritto dei terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni quanto nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore, il Segretario comunale o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento, salvo le motivate giustificazioni adottate a discolpa.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune sono responsabili, in solido, il presidente ed i componenti del collegio che hanno partecipato alla relativa decisione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso, anche soltanto esprimendo voto contrario purché risulti dal verbale.

ART 62

TESORIERE

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti. Non sono tenuti alla trasmissione della documentazione occorrente per il giudizio di conto, ex art 74 R.D. 2440/34 e arti. 44 e seguenti R.D. 1214/34, salvo che la Corte dei conti lo richieda agli agenti contabili del Comune.

ART. 63

PRESCRIZIONE

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità.

TITOLO VII

ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

ART. 64

RISORSE FINANZIARIE

1. Il Comune ha diritto nell'ambito della politica" economica nazionale, di poter disporre di risorse proprie sufficienti da utilizzare liberamente nell'esercizio delle proprie competenze che non siano incompatibili con le disposizioni della legge.
2. Le risorse finanziarie devono essere proporzionate agli impegni per lo svolgimento delle proprie competenze e sono costituite:
 - a) da conferimenti da parte dello Stato e delle Regioni secondo quanto è previsto dalle rispettive leggi;
 - b) per una parte almeno, da tasse e imposte locali di cui deve essere possibile stabilire a il tasso da parte della comunità locale nei limiti fissati dalle leggi;
 - c) da proventi propri per l'esercizio di servizi pubblici;
 - d) da fondi provenienti da capitali pubblici o privati, per il finanziamento delle spese di investimento.
 - e) da ogni altra entrata che possa derivare da partecipazioni o contribuzioni da altri enti pubblici o privati per lo svolgimento dei pubblici servizi.

ART 65

BENI COMUNALI

1. Il Segretario comunale ed i responsabili curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali, del Comune e sono personalmente responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla G.M.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque, da cespiti da investire a patrimonio debbono essere impiegati in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi potranno essere utilizzati per necessità gestionali.
4. La G.M. delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, fatte salve le autorizzazioni di legge.

ART. 66

GESTIONE FINANZIARIA

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune é disciplinato dalla legge dello Stato. Il Consiglio comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento.
2. Principi inderogabili del bilancio sono: l'unità, l'universalità; l'integrità l'annualità, il pareggio economico e finanziario e la pubblicità
3. Il rendiconto comprende il conto del bilancio e del patrimonio.
4. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa con la quale la G. M. esprime le valutazioni sull'efficacia dell'azione condotta; tenendo conto dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e dei costi sostenuti, nonché la relazione del revisore del conto come previsto dal presente statuto.

ART. 67

CONTRATTI

1. Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti.
2. Le norme relative al procedimento contrattuale, fermo restando quanto previsto dall'art. 56 L.n.142/90, sono stabilite dal regolamento.

ART 68

FRUIBILITA SERVIZI

Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere a promuovere e proporre iniziative volte alla migliore fruibilità dei servizi comunali a domanda individuale, quali scuole materne, impianti sportivi, culturali e ricreativi, mense scolastiche e simili. Ai fini di una gestione ottimale dei servizi stessi, chiede un equilibrato concorso economico da parte degli utenti, in relazione ai costi e nel rispetto delle compatibilità di bilancio.

ART. 69

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore scelto fra tre persone aventi i requisiti previsti dalla legge.
2. I compiti e le attività dei revisore, i suoi rapporti con l'ente, sono disciplinati dalle norme contenute nel regolamento di contabilità.

ART. 70

SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad un ordine di incasso, Tali ordini sono sottoscritti dal responsabile dell'ufficio di ragioneria; b) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) L'accantonamento delle somme necessarie al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali, secondo quanto disposto dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché dalla convenzione.

ART. 71

FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA

1. Il Comune per lo svolgimento delle sue funzioni di rappresentanza nei confronti dei cittadini e di altri enti pubblici e privati, ha diritto di disporre di fondi, all'uopo previsti in un apposito capitolo del bilancio. Tali fondi non possono essere utilizzati solamente nel caso in cui l'amministrazione finanziaria del Comune sia sottoposta a particolari vincoli per il recupero di passività pregresse ma ancora finanziate o per il riequilibrio del bilancio.

2. Le modalità per l'uso di tali fondi verranno disciplinate in uno specifico regolamento o con apposite norme inserite nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale o in quello di contabilità.

TITOLO VIII

ART. 72

PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune é tenuto a richiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esercizio di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1 e 4 della legge n.241/1990, sostituito comma 24 della legge n.127/1997.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni o il diverso termine, eventualmente prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

ART. 73

CONTENUTI DELLE DELIBERAZIONI

1. Ogni deliberazione assunta da un organo collegiale del Comune, compreso ogni tipo di commissione, deve riportare:
 - a) i dati necessari per individuare i pareri;
 - b) il resoconto sommario della discussione;
 - c) in modo analitico i contenuti delle decisioni assunte;
 - d) i nominativi di quanti si sono astenuti o si sono espressi con voto contrario.
2. Ogni verbale sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
3. Le copie dei verbali saranno dichiarate conformi con attestazione del Segretario comunale.
4. Il contenuto delle decisioni, come indicato dal comma 1, assunte in un'unica seduta dall'organo amministrativo, non deve essere obbligatoriamente redatto su un unico verbale ma può essere redatto nella forma di ogni singolo atto per ciascuna decisione. In questo ultimo caso ad ogni verbale sarà attribuito una numerazione ordinata in modo successivo per ogni singolo anno e i loro originali dovranno, al termine di ogni esercizio, essere fascicolati secondo l'ordine e distintamente per organo deliberante.
5. I verbali relativi alle sedute potranno essere letti, ai fini dell'approvazione, al termine dell'adunanza stessa; in caso di impossibilità, verranno letti a quella successiva e durante la stessa approvati, anche con l'eventuale inserimento di rettifiche che potranno essere sedute stante, richieste da ogni singolo consigliere e dall'adunanza medesima approvate.

ART 74

DELIBERAZIONI NON SOTTOPOSTE A CONTROLLO

1. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno successivo dalla loro pubblicazione.
2. Nel di caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

TITOLO IX

PRODUZIONE NORMATIVA

ART. 75

REGOLAMENTI COMUNALI

1. L'iniziativa per l'approvazione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Municipale, ai cittadini, ai sensi dell'art.41 del presente statuto.
2. I regolamenti sono approvati dal C. C., ai sensi dell'art.42, comma 2, lett. a) della legge n.142/190, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla G.M. dalla legge o dal presente statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa in conformità all'art. 47, comma 1 della legge n.142/1990; una seconda da effettuarsi per la durata di 15 giorni dopo i prescritti controlli, approvazioni e/o omologazioni.

ART. 76

REGOLAMENTI - LIMITI

1. I regolamenti, di cui all'art.5 legge 8.6.1990, n.142, incontrano i seguenti limiti.
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal C.C. o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

ART. 77

STATUTO — MODIFICAZIONE — ABROGAZIONE

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art.4, Comma 31. Legge n.142/1990.

TITOLO X

DIPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 78

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il nuovo regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro il termine previsto dall'art. 28, comune 5, della legge n. 265/1999.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, escluso quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati o integrati, se già in vigore, entro dodici mesi dalla data di cui al comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, ed in quanto compatibili con lo stesso, siano esse previste in appositi regolamenti o in deliberazioni consiliari.

ART. 79

STATUTO — ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale è pubblicato nel "Bollettino Ufficiale della Regione", e contemporaneamente affisso all'Albo Pretorio Comunale entro 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione della avvenuta pubblicazione di cui al precedente comma al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Sindaco e il Segretario del Comune appongono in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI E FINALITÀ FONDAMENTALI

ART. 1 - AUTONOMIE **pag. 2**

ART. 2 - PRINCIPI E SCOPI **pag. 2**

ART. 3 - FUNZIONI ED AZIONI **pag. 2**

ART. 4 – PARTECIPAZIONE **pag. 3**

ART. 5 - STEMMA E GONFALONE **pag. 3**

PARTE PRIMA

RAPPORTI SOCIALI, ECONOMICI E CULTURALI

ART. 6 - SVILUPPO SOCIALE **pag. 4**

ART. 7 - AMBIENTE E TERRITORIO **pag. 4**

ART. 8 - TERRITORIO **pag. 4**

ART. 9 - TUTELA DELL' ETNIA **pag. 5**

ART. 10 - IL BILINGUISMO **pag. 5**

ART. 11 – ALBO PRETORIO **pag. 5**

TITOLO II

ORDINAMENTO DEL COMUNE

ART. 12 – GLI ORGANI ELETTIVI **pag. 6**

ART. 13 - IL CONSIGLIO COMUNALE **pag. 6**

ART. 14 - CONVOCAZIONE E SEDUTE **pag. 6**

ART. 15 - ORDINE DEL GIORNO **pag. 7**

ART. 16 - REGOLAMENTO **pag. 7**

ART. 17 - COMMISSIONI CONSILIARI - GRUPPI **pag. 7**

ART. 18 - COSIGLIERI COMUNALI **pag. 7**

ART. 19 – DECADENZA **pag. 8**

ART. 20 - ASSISTENZA GIUDIZIARIA **pag. 8**

ART. 21 - LA GIUNTA COMUNALE. ATTRIBUZIONI E COMPETENZE **pag. 8**

ART.22 - POSIZIONE. INCOMPATIBILITA' **pag. 9**

ART. 23 – FUNZIONAMENTO **pag. 9**

ART.24 - CESSAZIONE – DECADENZA **pag. 10**

ART. 25 - DELEGHE - VICE SINDACO **pag. 10**

ART. 26 - IL SINDACO **pag. 10**

ART. 27 - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE **pag. 11**

ART. 28 – DELEGHE **pag. 12**

ART. 29 – POTERI **pag. 12**

ART. 30 - UFFICIALE DI GOVERNO **pag. 12**

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE - INFORMAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO - DIFENSORE CIVICO

CAPO I°

RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE

ART. 31 - CRITERIO DI INDIVIDUAZIONE **pag. 13**

ART. 32 - RAPPORTO TRA COMUNE E LIBERE FORME ASSOCIATIVE **pag. 13**

ART. 33 - ORGANISMI DI CONSULTAZIONE E DI PARTECIPAZIONE **pag. 13**

ART. 34 - ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE **pag. 14**

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO E DIRITTO DI INIZIATIVA

ART. 35 - TRASPARENZA E INFORMAZIONI **pag. 15**

ART. 36 – AZIONI E RICORSI **pag. 15**

ART. 37 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI **pag. 15**

ART. 38 - REGOLAMENTI **pag. 15**

ART. 39 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO **pag. 16**

ART. 40 - ISTANZE E PETIZIONI **pag. 17**

ART. 41 – PROPOSTE **pag. 18**

ART. 42 - PROCEDURA PER L' APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE **pag. 18**

CAPO III

REFERENDUM

ART. 43 - TITOLARITA' E OGGETTO DEL REFERENDUM **pag. 20**

ART. 44 – PROCEDURA **pag. 21**

ART. 45 - GIUDIZIO PREVENTIVO DI INAMISSIBILITA' **pag. 21**

ART. 46 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO **pag. 21**

ART. 47 – EFFICACIA **pag. 22**

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 48 - DIFENSORE CIVICO **pag. 23**

ART. 49 - NOMINA **pag. 23**

ART. 50 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA **pag. 24**

ART. 51 – FUNZIONI **pag. 25**

TITOLO IV

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 52 - GESTIONE E SERVIZI **pag. 26**

ART. 53 - FORME DI GESTIONE **pag. 26**

ART. 54 – AZIENDE SPECIALI **pag. 27**

ART. 55 – CONVENZIONI **pag. 27**

ART. 56 – CONSORZI **pag. 27**

TITOLO V

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

ART.57 - PRINCIPI GENERALI **pag. 29**

ART. 58 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE – REGOLAMENTO **pag. 29**

ART.59 - SEGRETARIO COMUNALE **pag. 30**

TITOLO VI

RESPONSABILITA'

ART. 60 - RESPONSABILITA' **pag. 31**

ART. 61 - RISARCIMENTO **pag. 31**

ART. 62 – TESORIERE **pag. 32**

ART. 63 – PRESCRIZIONE **pag. 32**

TITOLO VII

ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

ART. 64 - RISORSE FINANZIARIE **pag. 33**

ART.65 - BENI COMUNALI **pag. 33**

ART. 66 - GESTIONE FINANZIARIA **pag. 34**

ART. 67 – CONTRATTI **pag. 34**

ART.68 - FRUIBILITA' SERVIZI **pag. 34**

ART. 69 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA **pag. 34**

ART. 70 - SERVIZIO DI TESORERIA **pag. 35**

ART. 71 - FINZIONI DI RAPPRESENTANZA **pag. 35**

TITOLO VIII

ART 72 - PARERI OBBLIGATORI **pag. 36**

ART 73 - CONTENUTI DELLE DELIBERAZIONI **pag. 36**

ART.74 - DEI IBERAZIONI NON SOTTOPOSTE A CONTROLLO **pag. 37**

TITOLO IX

PRODUZIONE NORMATIVA

ART. 75 – REGOLAMENTI **pag. 38**

ART. 76 -REGOLAMENTI - LIMITI **pag. 38**

ART. 77 - STATUTO- MODIFICAZIONE – ABROGAZIONE **pag. 38**

TITOLO X

DIPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART 78 - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE **pag. 39**

ART. 79 - STATUTO ENTRATA IN VIGORE **pag. 39**