

COMUNE DI MESOLA

STATUTO

Approvato con delibera CC n.10 del 14.3.2002 - esecutiva l'8 aprile 2002 -
1° pubblicazione - dal 28.3.2002 al 12.4.2002
2° pubblicazione per gg.30 dal 13.4.2002 al 12.5.2002 –

Riapprovato con delibera Consiglio Comunale **n.27 del 29.5.2008**

TITOLO I

IL COMUNE

ART. 1

DEFINIZIONE

1. Il Comune di Mesola è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni e dal presente Statuto.
2. Esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

ART. 2

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili, culturali, per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale per il completo sviluppo della persona umana e per l'integrazione e il rispetto delle diverse sensibilità culturali e religiose di persone che provengono da altri paesi.
- 1.bis. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello stato e della regione secondo il principio di sussidiarietà. Sulla base di tale principio il comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse economico-sociale-culturale generale.
2. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione ed informazione nei confronti della cittadinanza.
3. L'Attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione.
4. Il Comune, per il raggiungimento dei fini suddetti, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni presenti nel proprio territorio.
- 5.bis. Il Comune favorisce la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuovendo idonee iniziative in collaborazione con la scuola.
6. Il Comune riconosce e garantisce la partecipazione alla vita amministrativa ai cittadini e alle loro formazioni sociali. Promuove idonee iniziative per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna.
7. Il Comune riconosce il valore sociale della famiglia e promuove interventi di natura culturale, sociale ed economica per la sua valorizzazione.

ART. 3 S E D E

1. La sede del Comune è sita in Mesola capoluogo. Presso la sede si riuniscono ordinariamente tutti gli organi e le commissioni comunali.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, potranno tenersi riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

ART. 4 TERRITORIO

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24.12.1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio è suddiviso nelle seguenti frazioni: Mesola capoluogo, Bosco, Ariano, Monticelli, Massenzatica, Santa Giustina, **Italba**.

ART. 5 STEMMA, GONFALONE, FASCIA TRICOLORE

1. Il Comune ha stemma e gonfalone conformi al provvedimento di riconoscimento del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al primo comma.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6
ELEZIONE – COMPOSIZIONE

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco e in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco qualora lo stesso ricopra la carica di consigliere comunale.
3. Qualora il vice Sindaco non sia stato scelto tra i consiglieri comunali, in caso di assenza del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano.

ART. 7
CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri, sono regolati dalla legge.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussistano alcune delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni.
4. Le modalità di presentazione e l'efficacia delle dimissioni dei Consiglieri, sono disciplinate dalla legge.
5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, in seguito all'avvenuto accertamento, anche su semplice indicazione di ogni consigliere comunale, dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 07 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
6. 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 8
GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri sono organizzati in gruppi, in conformità alle disposizioni del regolamento interno del Consiglio.
2. La designazione e la revoca del capogruppo e la formazione di eventuali nuovi gruppi sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. E' istituita la commissione dei capigruppo, presieduta dal Sindaco con funzioni di collaborazione nella formazione del programma dei lavori del consiglio e con funzioni consultive generali.
4. (abrogato)

ART. 9 COMPETENZE DEL CONSIGLIO – FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale ha funzioni generali di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo ed assume gli atti previsti dalla legge.
2. Un apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione ed il funzionamento del Consiglio.
3. Il Consiglio, nella prima seduta successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti, riceve la comunicazione dei componenti della Giunta.
4. Il Consiglio nomina i propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni nei casi in cui tale potere gli sia attribuito dalla legge. Nei casi in cui la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni spetta al Sindaco, il Consiglio comunale definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi.
5. (abrogato)
6. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina le modalità di presentazione e di risposta alle interrogazioni ed alle altre istanze.

ART. 10 SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, sessioni straordinarie e d'urgenza.
2. (abrogato)
3. (abrogato)
4. (abrogato)
5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco per trattare l'ordine del giorno da lui stabilito, ovvero per trattare le questioni proposte dalla Giunta o da un quinto dei consiglieri.
6. Il verbale delle riunioni è sottoscritto dal Sindaco o da chi, in sua vece, presiede l'adunanza e dal Segretario comunale.
7. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

ART. 10 BIS
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, entro 120 giorni dalla data del suo insediamento le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ogni consigliere partecipa alla definizione delle linee programmatiche mediante la presentazione di emendamenti integrativi, soppressivi o sostitutivi in ordine ai singoli punti programmatici, con le modalità indicate dal regolamento comunale.
3. Il Sindaco presenta gli adeguamenti e i consiglieri partecipano agli stessi con le modalità sopraindicate sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero insorgere in ambito locale.
4. Nel periodo transitorio, antecedente l'approvazione del programma, il Sindaco ha facoltà di proporre al Consiglio provvedimenti cautelativi dell'attuazione delle proprie linee programmatiche, ove l'attuazione dei programmi già deliberati possa comprometterne la realizzazione.
5. Il Consiglio verifica, entro il 30 settembre di ogni anno l'attuazione, da parte del Sindaco e degli assessori, delle linee programmatiche.

ART. 11
ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta adottano i regolamenti di propria competenza nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.
2. I regolamenti, salvo che la data di entrata in vigore sia prevista dalla legge, entrano in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
3. Qualora la deliberazione di approvazione del regolamento sia dichiarata immediatamente eseguibile, il regolamento entra in vigore immediatamente.
4. Dell'entrata in vigore del regolamento, qualora lo stesso non abbia natura meramente organizzativa o interna, viene data comunicazione al pubblico mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio per almeno 15 gg. e negli altri luoghi consueti.

ART. 12
COMMISSIONI CONSILIARI

1. La conferenza dei capigruppo è commissione consiliare permanente.
2. Il Consiglio può costituire, con criterio proporzionale, commissioni permanenti con competenza per specifiche materie o gruppi di materie di competenza del consiglio comunale, e commissioni temporanee o speciali con il compito di esaminare e approfondire argomenti di particolare interesse per il Comune.
3. Qualora vengano costituite commissioni con funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza delle stesse è attribuita alle opposizioni; il presidente è eletto con i voti di tutti i consiglieri.

4. Il Consiglio può anche istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; anche in tal caso la presidenza è affidata ad un consigliere di minoranza.
5. Il funzionamento, le modalità di convocazione delle commissioni, l'eventuale specificazione delle materie di competenza sono disciplinate dal regolamento.

CAPO II

IL SINDACO

ART. 13

NOMINA – DURATA – DIMISSIONI

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Egli dura in carica cinque anni.
3. In caso di sue dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, la Giunta decade ed il Consiglio sciolto.

ART. 14

COMPETENZE

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Egli dà attuazione agli indirizzi generali stabiliti dal consiglio. Spetta al Sindaco la rappresentanza generale del comune, la nomina del vice sindaco e degli altri componenti della giunta, la loro revoca, la convocazione e la presidenza della giunta e del consiglio. Egli sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Egli garantisce la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica, amministrativa del Comune, ha il potere di sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori. Compete al Sindaco impartire direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi; assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge; concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale; adottare ordinanze contingibili e urgenti nelle materie di competenza; determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi; rappresentare in giudizio il Comune sia esso attore o convenuto; promuovere davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riferendone alla Giunta nella prima seduta.
2. Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nei casi stabiliti dalla legge, avendo cura di assicurare, nei limiti del possibile, un'equa ripartizione degli incarichi tra uomini e donne.

3. Egli nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt.109 e 110 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali e nel rispetto dei principi della scelta in base alle capacità tecniche e della pubblicità del procedimento.

ART. 15
DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con o senza delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, mentre la gestione è attribuita ai Dirigenti o al Segretario Comunale. 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.
3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella seduta successiva.

CAPO III
G I U N T A

ART. 16
COMPOSIZIONE – NOMINA – PRESIDENZA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei Assessori promuovendo la rappresentanza di entrambi i sessi all'interno della stessa.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli altri Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è presieduta dall'Assessore con la qualifica di Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento di questi, dal primo degli Assessori secondo l'ordine della lista di nomina.
4. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per essere eletti consiglieri comunali.

ART. 17
COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli

uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio. Ha competenza a promuovere o a resistere in giudizio.

ART. 18 FUNZIONAMENTO

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegialità e responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Sono valide con l'intervento della metà dei componenti arrotondata al numero superiore. Qualora i componenti della Giunta siano in numero pari le sedute sono valide con l'intervento della metà più uno degli stessi. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione, le votazioni si intendono fatte in forma palese.
5. Il verbale delle riunioni è sottoscritto dal Sindaco o dall'Assessore che, in sua vece, presiede l'adunanza e dal Segretario Comunale.

ART. 19 CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Le dimissioni da componente della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sostituzione e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
2. In caso di revoca di un assessore, il Sindaco nella successiva comunicazione al consiglio dovrà esporne i motivi.

ART. 20 VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco surroga il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale Ufficiale del Governo.
2. In caso di sua rinuncia alla qualifica, il Sindaco nomina Vice Sindaco un altro Assessore e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco fino alle nuove elezioni.

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI

ART. 21
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
2. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili dei servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Il regolamento, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, disciplina le modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.
3. Il regolamento disciplina l'attribuzione di responsabilità gestionali agli organi burocratici per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi dell'ente. Gli organi burocratici realizzano gli obiettivi indicati dagli organi elettivi del comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e in modo che sia sempre individuato il responsabile del procedimento o di ciascuna fase del procedimento.

ART. 22
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività – anche mediante l'emanazione di direttive – salvo quando sia stato nominato il direttore generale.
3. Il Segretario inoltre svolge le funzioni indicate nell'art. 97, comma 4 lett. a), b), c), d), e) del D. Lgs. n.267/2000.

ART. 23
ATTRIBUZIONI GESTIONALI
(Abrogato)

ART. 24
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, alle Commissioni consiliari quale consulente.
2. Abrogato
3. Abrogato

ART. 25
ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE - COORDINAMENTO
(Abrogato)

ART. 26
ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, curandone la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

ART. 27
ULTERIORI FUNZIONI
(Abrogato)

ART. 28

VICE SEGRETARIO

1. Il Comune può avere un vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o impedimento secondo quanto previsto dal regolamento organico degli uffici e servizi.
2. Abrogato

ART. 29
ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai responsabili dei servizi spetta l'attività di coordinamento e direzione del servizio di competenza; spettano altresì tutte le competenze attribuite agli stessi dalla legge, dai regolamenti e dal Sindaco. I responsabili devono tendere a perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza; sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
2. I responsabili dei servizi rispondono, nei confronti degli organi di direzione politica, dell'attività svolta ed in particolare:
 - a) del raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla giunta;

- b) della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti adottati o proposti e dei pareri resi;
- c) della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- d) del buon andamento e della economicità della gestione.

Restano ferme le responsabilità attribuite ai responsabili dei procedimenti amministrativi.

3. Abrogato

ART. 30 INCARICHI A CONTRATTO

- 1. Il Sindaco, previa deliberazione autorizzativa della Giunta, può conferire l'incarico di ricoprire posti di responsabile dei servizi o degli uffici di alta specializzazione e qualifiche dirigenziali, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, a persone aventi i requisiti richiesti dai regolamenti per la copertura del posto.
- 2. L'incarico può essere conferito anche con contratto di diritto privato ma solo nel caso in cui ricorrano eccezionali circostanze che rendano non confacente il contratto di diritto pubblico.

ART. 31 COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1. Il Sindaco, previa deliberazione autorizzativa della Giunta, può, con convenzioni a termine, conferire incarichi a istituti, enti, professionisti ed esperti per l'esecuzione di particolari indagini, studi, consulenze e collaborazioni.
- 2. Abrogato

ART. 32 COMMISSIONE GIUDICATRICE DEI CONCORSI

- 1. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi devono avere composizione esclusivamente tecnica. Il regolamento dei concorsi stabilisce le modalità ed i requisiti per l'individuazione degli esperti.

ART. 33 COMMISSIONE DI DISCIPLINA (Abrogato)

TITOLO IV I SERVIZI PUBBLICI

CAPO I GENERALITA'

ART. 34 CARATTERISTICHE E FORME DI GESTIONE

1. I servizi pubblici locali hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile.
2. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.
3. Nell'ambito delle alternative di gestione elencate nell'art.113 del D. Lgs. n.267/2000, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire realizzazioni e gestioni di servizi le cui dimensioni economiche o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo di istituzione o azienda.
4. Oltre alla società per azioni il Comune può partecipare alle altre forme societarie previste dal codice civile.

CAPO II L'ISTITUZIONE

ART. 35 FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale può costituire istituzioni per l'esercizio di uno o più servizi sociali, sentite le organizzazioni sindacali interne.
2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'istituzione, sono determinate oltre che dal presente Statuto, dall'apposito regolamento comunale che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.

ART. 36
ATTI DELIBERATIVI

1. Gli atti deliberativi del consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla giunta comunale entro cinque giorni dall'adozione.
2. La Giunta, qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del consiglio comunale, li rinvia per adeguarsi. In mancanza, l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.

ART. 37
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione dell'istituzione è costituito da un numero dispari di membri, alcuni dei quali consiglieri comunali e altri scelti tra i componenti le categorie di soggetti a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali.
2. Il Sindaco nomina i membri del consiglio di amministrazione sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.

ART. 38
IL PRESIDENTE

1. Il Presidente viene nominato dal Consiglio Comunale scegliendolo tra i membri del Consiglio di Amministrazione che siano Consiglieri comunali contestualmente alla nomina di questi.

ART. 39
IL DIRETTORE

1. Il Sindaco nomina il Direttore a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami ovvero conferisce l'incarico con contratto a tempo determinato.

ART. 40
DURATA IN CARICA

1. Il consiglio di amministrazione e il Presidente durano in carica quanto il consiglio comunale e rimangono in funzione sino all'insediamento dei nuovi organi.

ART. 41
REVOCA E SURROGA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Sindaco può revocare, con provvedimento motivato, i membri del consiglio di amministrazione o alcuni o uno di essi, provvedendo alla loro surroga.

ART. 42
FINANZIAMENTI

1. Il consiglio comunale, prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune, definisce su proposta del consiglio di amministrazione il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.
2. Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio comunale.

ART. 43
CONTABILITA'

1. L'istituzione, seguendo le direttive della ragioneria comunale, pone in essere una propria contabilità economico-finanziaria.
2. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

ART. 44
CONTROLLO DEI REVISORI

1. I revisori dei conti del Comune hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, alla attività dell'istituzione esprimendo nei confronti di essa, eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

CAPO III
L'AZIENDA SPECIALE

ART. 45
DEFINIZIONE

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è retta dalle norme contenute nella legge, nello Statuto Comunale e nel proprio Statuto.
2. Il consiglio comunale può costituire anche aziende consorziate con altri comuni, nel qual caso le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite nello Statuto dell'azienda concordato con gli altri comuni.

ART. 46
IL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del Direttore.

ART. 47
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Nello statuto dell'azienda viene fissato, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del consiglio di amministrazione.
2. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal consiglio comunale tra persone estranee al consiglio ed alla giunta, che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private.
3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

ART. 48
NOMINA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il provvedimento di nomina elenca il Presidente ed i membri del consiglio di amministrazione con la illustrazione, per ciascuno di essi, della riscontrata competenza richiesta dall'articolo precedente e con allegato il rispettivo curriculum.
2. Del provvedimento di nomina viene data comunicazione al consiglio comunale.

ART. 49
IL DIRETTORE

1. Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale, della efficienza e del raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal consiglio comunale e delle decisioni del consiglio di amministrazione.
2. Rappresenta l'azienda in giudizio, attrice o convenuta, quando si tratti di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'azienda.
3. È nominato per concorso pubblico per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche. Dura in carica 5 (cinque) anni ed è confermabile.

ART. 50
MODALITA' DI REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Presidente e i membri del consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di revoca da parte del Sindaco.
2. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.
3. Alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, effettivi o supplenti, o del Presidente dell'azienda revocati, o dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco.
4. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione, comportano la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione che ha effetto dall'elezione del nuovo consiglio.

ART. 51
ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO

1. Nell'ambito della legge fondamentale e delle norme contenute in questo statuto, l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dallo statuto aziendale e dai regolamenti organizzativi aziendali.

ART. 52
APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI DELL'AZIENDA

1. L'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda è di spettanza della giunta.
2. Gli atti fondamentali sono individuati nello statuto aziendale.
3. La responsabilità dell'istruttoria compete al Segretario comunale.
4. La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello statuto aziendale che deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.

TITOLO V
FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 53
COLLABORAZIONE FRA COMUNI E PROVINCE

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta al 6° comma dell'art.20 del D.Lgs. n.267/2000, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.
2. Il consiglio comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente, individua, per gli effetti della norma contenuta nel 1° comma, lett.a) dell'art.20 del D.Lgs. 267/2000, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione ed indica alla provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.
3. Il Comune si avvale ai sensi dell'art.19 comma 1 lett. L) del D.Lgs. 267/2000 dell'assistenza tecnico-amministrativa della provincia da disciplinare mediante convenzione.

ART. 54
COLLABORAZIONE FRA ENTI LOCALI

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con gli altri comuni e con la Provincia quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestino a gestione unitaria con altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

ART. 55
FORME DI COLLABORAZIONE

1. Sono utilizzate, a seconda della necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme di collaborazione previste dagli artt. 30 e 31 del D. Lgs. n.267/2000, con osservanza per le convenzioni, anche delle disposizioni contenute nell'art.11, commi 2 e 5 della legge 07.08.1990, n.241, come indicato dall'art.15 di questa stessa legge.

ART. 56
CONFERENZA DEI SERVIZI

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art.34 del D.Lgs. n.267/2000, costituiscono il modo ordinario per il Comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri Enti pubblici.

TITOLO VI
LE FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
ASSOCIAZIONI, COMITATI, CONSULTE, PROCEDIMENTO
CONSULTAZIONI POPOLARI

ART. 57
LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce la costituzione e lo sviluppo delle libere forme associative con le quali i cittadini partecipano all'attività politica, sindacale, economica, sociale, religiosa, culturale, ricreativa, sportiva, di tempo libero nell'ambito della comunità locale che siano ispirate a principi democratici e di volontariato e non abbiano finalità corporative o utilitaristiche personali.
2. Il Comune istituisce l'albo delle libere forme associative di cui al comma 1°, al quale le associazioni possono chiedere l'iscrizione, depositando insieme alla domanda, lo Statuto e l'atto costitutivo. Il Comune procede all'iscrizione nell'albo, previo accertamento della corrispondenza dei loro fini a quelli di interesse generale indicati al precedente comma.
3. Alle associazioni iscritte nell'albo il Comune assicura:
 - procedure facilitate per l'accesso agli atti amministrativi e il rilascio di copie, con le modalità previste dal regolamento.
 - La consultazione sulle singole materie nelle quali operano le associazioni e sugli indirizzi generali, in casi di particolare interesse per la collettività.
 - Il diritto di presentare suggerimenti e proposte per la migliore tutela degli interessi perseguiti, con garanzia del loro esame da parte dei competenti organi del Comune e della comunicazione della motivazione dell'eventuale mancato accoglimento.
 - La corresponsione di eventuali contributi economici, compatibili con le disponibilità dell'ente, da calcolarsi in relazione all'importanza e all'ampiezza dell'attività svolta nel rispetto delle procedure stabilite dall'apposito regolamento.
4. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 si applicano agli enti e alle organizzazioni di volontariato operanti sul territorio, anche se hanno la sede in altro Comune, alle quali il Comune può affidare la gestione di servizi sociali. A parità di qualità e di servizi, saranno privilegiate le associazioni con sede nel Comune.

ART. 58
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove la formazione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune.
2. Il Comune istituisce la conferenza delle associazioni con il compito di esaminare il funzionamento dei vari servizi esistenti nell'ambito del Comune e di formulare proposte in merito. Ne fanno parte rappresentanti dell'amministrazione comunale e rappresentanti di tutte le associazioni iscritte all'albo di cui all'articolo precedente, secondo le modalità che saranno stabilite in un apposito regolamento. La conferenza può essere convocata in via straordinaria anche su richiesta di almeno un terzo delle associazioni iscritte all'albo.
3. Il Comune promuove la costituzione di comitati di gestione di particolari servizi, in special modo dei servizi a domanda individuale, fra gli utenti di tali servizi. Promuove altresì la costituzione di consulte su singole materie, quali l'agricoltura, il turismo e l'artigianato, i lavori pubblici, ecc.
4. I comitati e le consulte saranno composti da rappresentanti del Comune e da rappresentanti dei cittadini, designati nei modi indicati dai singoli regolamenti che indicheranno anche finalità, requisiti per l'adesione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

ART. 59
CONSULTE DI FRAZIONE

1. Il Comune nomina le consulte di frazione, quali organismi consultivi dell'amministrazione comunale.
2. Il Comune assicurerà alle consulte una sede in ciascuna frazione. Il regolamento prevederà il numero dei membri, i criteri per la nomina, la composizione, le norme di funzionamento, i casi in cui la consultazione è obbligatoria.
3. I verbali delle riunioni delle consulte saranno esaminati dalla giunta nella prima riunione successiva alla loro trasmissione al Comune. Entro i successivi venti giorni, la giunta informerà la consulta sull'orientamento assunto in relazione al caso prospettato.

ART. 60
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 07 agosto 1990, n.241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione Comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione all'organizzazione

dell'unità organizzativa responsabile dei relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

ART. 61 CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Il Comune può promuovere l'acquisizione di pareri della cittadinanza in materia di esclusiva competenza locale, mediante sondaggi a mezzo di moduli a stampa che garantiscano l'anonimato.
2. La consultazione può essere indetta anche per categorie di cittadini, come studenti, genitori, anziani e simili, ove si tratti di problemi di loro prevalente interesse.
3. La consultazione non può aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali.

ART. 62 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Le istanze di singoli cittadini, le petizioni di più cittadini, le proposte di adozione di atti amministrativi purchè siano dirette a promuovere interventi di competenza del Comune per la migliore tutela di interessi collettivi, vengono istruite dagli uffici competenti e rimesse, entro dieci giorni all'organo competente all'emissione del provvedimento chiesto o proposto il quale ha facoltà di sentire i proponenti. Nel caso che l'istanza, petizione o proposta sia ritenuta inammissibile, entro i dieci giorni successivi debbono essere comunicate al presentatore le motivazioni della mancata ammissione.
2. Qualora l'istanza, la petizione o la proposta sia ritenuta ammissibile, la decisione relativa del competente organo, dovrà essere emessa entro il termine di trenta giorni.
3. Il provvedimento finale, positivo o negativo, deve essere motivato e comunicato entro dieci giorni dalla sua adozione al presentatore.
4. Qualora i termini non vengano rispettati, ciascun consigliere potrà sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione del ritardo. In tal caso, l'istanza, petizione o proposta, dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

CAPO II REFERENDUM

ART. 63 INIZIATIVA

1. E' ammesso referendum su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale a iniziativa di almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

ART. 64
OGGETTO ED ESCLUSIONI

1. Il referendum potrà essere indetto su qualsiasi materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dalla consultazione referendaria le materie relative a:
 - a) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazione di decadenza;
 - b) personale del Comune e delle aziende municipalizzate;
 - c) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
 - d) oggetti sui quali il consiglio comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale o da cui sono derivati rapporti con terzi;
 - e) pareri richiesti da disposizioni di legge;
 - f) proposte già fatte oggetto di referendum che sia risultato nuovo o che abbia avuto esito negativo nel biennio precedente.

ART. 65
RACCOLTA DELLE FIRME E DEPOSITO DELLA RICHIESTA

1. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme.
2. La richiesta di referendum deve essere depositata, insieme con il quesito referendario e le firme autenticate dei proponenti, presso il Segretario comunale che ne rilascia ricevuta.
3. Il quesito sottoposto a referendum, deve di regola essere unico e deve essere formulato con chiarezza onde consentire la più ampia comprensione, con esclusione di qualsiasi ambiguità.
4. I proponenti, previa autorizzazione del Sindaco, possono avvalersi della collaborazione delle strutture burocratiche del Comune per la più appropriata formulazione del quesito referendario.

ART. 66
AMMISSIBILITÀ

1. Sull'ammissibilità del referendum decide una commissione composta dal difensore civico che la presiede, dal Segretario comunale e dal responsabile del settore servizi demografici. Nel caso di proposizione di referendum prima della nomina del difensore civico, farà parte della commissione il Sindaco.
2. Il giudizio di ammissibilità si basa esclusivamente sulle seguenti verifiche:
 - ammissibilità della materia;
 - riscontro della correttezza della formulazione del quesito;
 - verifica della regolarità della presentazione da parte del prescritto numero di elettori e delle relative firme.
3. E' escluso qualsiasi altro parametro di valutazione, nonché qualsiasi valutazione di merito. Il giudizio di cui al comma 2° deve essere espresso entro trenta giorni dal deposito della proposta.

ART. 67
MODALITA' DELLA CONSULTAZIONE

1. Il Sindaco indice il referendum per una giornata di domenica ricadente nella stagione primaverile o autunnale. Non si può tenere più di una consultazione referendaria all'anno. In caso di pluralità di richieste, queste saranno riunite in modo da fare un'unica convocazione degli elettori.
2. La consultazione referendaria non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto; in tale ipotesi la consultazione è indetta per una domenica successiva a quella delle altre operazioni di voto. La consultazione referendaria non può aver luogo altresì nei sei mesi precedenti la scadenza del termine di durata del consiglio comunale.
3. Le operazioni di voto si svolgono in una sola giornata nell'orario indicato dal regolamento il quale determina anche una composizione ristretta dei seggi elettorali.
4. Il referendum è nullo se non vota almeno il 50% (cinquantapercento) + 1 degli elettori; la proposta referendaria è approvata se riporta un numero di voti validi favorevoli superiore al numero dei voti validi sfavorevoli.

ART. 68
REVOCA DEL REFERENDUM

1. Previo parere favorevole della commissione di cui all'art.66, il Sindaco revoca il referendum già indetto se prima del suo svolgimento il competente organo comunale accoglie la proposta dei promotori.

ART. 69
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Ove la proposta referendaria risulti approvata, il Sindaco la sottopone al competente organo, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato, per i provvedimenti di competenza.

CAPO III
DIFENSORE CIVICO

ART. 70
ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico.

2. L'istituzione del difensore civico è finalizzata a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle sue aziende, istituzioni e società di capitale a prevalente partecipazione comunale.
3. Il difensore civico interviene direttamente presso gli organi politici o burocratici del Comune, a seconda delle rispettive competenze, nonché presso gli omologhi organi delle istituzioni, delle aziende speciali e delle società di capitale a prevalente partecipazione comunale, per verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero di propria iniziativa, la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività dell'assunzione di decisioni od atti in relazione alla fattispecie sottoposta ed alla normativa vigente, le situazioni di inerzia e quant'altro incida sul buon andamento e sull'imparzialità dell'Amministrazione, delle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti.
4. L'attività imprenditoriale delle aziende speciali e delle società di capitale, non rientra nell'azione del difensore civico.
5. Qualora il difensore civico rilevi abusi, irregolarità e ritardi, difformità di trattamento dei cittadini a fronte di situazioni omogenee ovvero evidenti violazioni delle norme di buona amministrazione, li segnala all'organo responsabile, al Sindaco, al Segretario comunale.
6. In ogni circostanza, il difensore civico correda le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune.
7. Il difensore civico ha il diritto di avere dai responsabili degli uffici comunali, delle istituzioni e delle aziende, copia di ogni atto e documento ancorché coperto da riserva verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato.
8. I capi dei servizi sono esonerati dal rispetto del segreto d'ufficio e tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste.
9. Qualora la richiesta del difensore civico non sia evasa nel termine di dieci giorni, essa viene rinnovata con la fissazione di un termine fisso, scaduto il quale inutilmente, il difensore civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco o al Segretario, a seconda dei casi, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.
10. Il difensore civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

ART. 7 1 RELAZIONI PERIODICHE

1. Il Difensore civico redige annualmente, entro il mese di gennaio dell'anno successivo una relazione schematica degli interventi effettuati nell'anno precedente, distinguendo quelli su richiesta di parte e indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi. Sono omessi i riferimenti nominativi alle persone.
2. Tale relazione è inviata al consiglio comunale, pubblicata nell'albo Pretorio, inserita nel sito internet del Comune, e rimessa in copia alle redazioni della stampa locale e delle stazioni televisive interessate al territorio comunale.

ART. 7 2
NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune ricercherà prioritariamente, di nominare il difensore civico attraverso convenzione con altri Comuni. In tal caso, la convenzione disciplinerà nomina, funzionamento, requisiti, diritti, poteri del difensore civico.
2. In via subordinata, non raggiungendosi l'accordo con gli altri comuni, il consiglio comunale nominerà il difensore civico a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, scegliendolo tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa. Il Comune potrà altresì stipulare apposita convenzione con la provincia qualora le opzioni sopraindicate non siano attuabili.
3. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) Chi si trovi in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale o di Sindaco.
 - b) Chi sia consigliere o amministratore del Comune, della Provincia, della Regione o dell'USL di competenza.

ART. 7 3
DURATA IN CARICA

1. Il Difensore Civico dura in carica tre anni e può essere confermato una volta soltanto. Qualora lo stesso venga nominato mediante convenzione, la durata della carica verrà stabilita nella convenzione.
2. Le funzioni sono prorogate fino alla nomina del suo successore che dovrà avvenire entro sessanta giorni dalla scadenza o nel termine stabilito dalla convenzione.

ART. 7 4
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le relazioni del difensore civico e le sue segnalazioni sono sottoposte a discussione nel consiglio comunale dopo essere state rimesse in copia, a cura della segreteria comunale, a tutti i capigruppo consiliari.
2. Il consiglio comunale si esprime sulla relazione del difensore civico e adotta gli eventuali provvedimenti che ritiene opportuni.
3. Il difensore civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni, con motivata delibera adottata dal consiglio comunale a maggioranza dei due terzi degli assegnati previa formale contestazione degli addebiti al difensore civico, secondo le modalità e i termini stabiliti all'art.7 per la decadenza dei consiglieri.
4. E' dichiarato decaduto, nel caso che si conoscano o si realizzino dopo la nomina, situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione e con la procedura di cui all'art.69 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

ART. 75
COMPETENZE ECONOMICHE

1. Al difensore civico compete l'indennità di funzione mensile della stessa entità di quella attribuita all'assessore comunale.
2. Nel bilancio comunale, appositi capitoli di spesa prevedono gli stanziamenti necessari per il funzionamento dell'ufficio del difensore civico.

TITOLO VII
FORME DI ACCESSO

ART. 76
DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di informazione sull'attività amministrativa e politico – istituzionale.
2. L'informazione si attua prioritariamente mediante pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio, nonché, qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno, sul sito internet del Comune, con pubbliche affissioni, notizie stampa, comunicati radiotelevisivi. All'albo pretorio vengono pubblicati tutti gli atti per i quali tale forma di pubblicità è prevista dalla legge. Per gli atti riguardanti singole persone, l'informazione avviene mediante comunicazione personale. I singoli possono altresì acquisire i dati per i quali sono interessati, presso i responsabili dei procedimenti.
3. Chiunque vi abbia interesse, ha diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, onde prenderne visione ed estrarne copie.
4. Ogni responsabile del procedimento ha il potere di dare le informazioni e rilasciare la documentazione richiesta purchè non rientri nelle categorie di atti riservati.
5. Il regolamento indica i documenti sottratti all'accesso per le esigenze di cui alla legge 07.08.1990, n.241, art.24, comma 2°, e, in particolare, per l'esigenza di salvaguardia della riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo peraltro agli interessati, la visione di atti relativi ai procedimenti amministrativi per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
6. Non è comunque consentito l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nonché di atti relativi ai procedimenti tributari.
7. Il Sindaco può differire l'accesso ai documenti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
8. Il diritto di accesso viene garantito nel rispetto della Legge n. 675/96.

ART. 77
RICHIESTA DI ACCESSO

1. La richiesta di accesso ai documenti è indirizzata al Sindaco e deve essere motivata.
2. Il rifiuto, la limitazione e il differimento dell'accesso nei casi di cui all'articolo precedente, commi 5°, 6° e 7°, debbono essere motivati e comunicati al richiedente entro il termine di dieci giorni dalla presentazione della richiesta.
3. Ove l'accesso sia consentito deve esserne data comunicazione all'interessato, indicando il giorno e l'ora dell'accesso, nonché l'ufficio e il nominativo del funzionario cui rivolgersi.
4. Il diritto di accesso si esercita all'interno degli uffici comunali mediante esame dei documenti ed estrazione di copie. L'esame dei documenti è gratuito; il rilascio di copie è subordinato al rimborso delle spese, salve le disposizioni in materia di bollo.
5. Trascorsi trenta giorni senza che il richiedente riceva alcuna comunicazione, la richiesta si intende rifiutata, con gli effetti di cui all'art.25, comma 5° della legge 08.08.1990, n.241.
6. Il regolamento detta le norme di organizzazione per assicurare il diritto di accesso ai documenti del Comune e le norme relative all'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che riguardino i cittadini.

TITOLO VIII

GESTIONE ECONOMICA – CONTRATTI

ART. 78
CONTROLLO DI GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono, entro il 30 settembre di ogni anno, operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
- 1.bis. L'assessore al bilancio sottopone le risultanze delle rilevazioni al consiglio comunale per eventuali provvedimenti di riequilibrio.
2. Abrogato
3. Abrogato
4. Abrogato

ART. 79
C O N T R A T T I

1. Alla stipulazione dei contratti provvede il personale del Comune appartenente alle massime figure apicali dell'ente, in base alla competenza per materia.
2. Il Segretario comunale roga, su richiesta del Sindaco, i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 80
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Per il periodo di due anni dall'entrata in vigore dello statuto, la sua applicazione è soggetta a verifica di funzionalità e di idoneità da parte degli organi elettivi del Comune e da parte degli organi burocratici, che ne rilevano le carenze, anomalie e disfunzioni.
2. Al termine dei due anni, il consiglio comunale procede alla verifica complessiva, valutando le osservazioni e le proposte pervenute e, se ne sia il caso, procede alla conseguente revisione dello statuto.

ART. 81
NORME TRANSITORIE

1. Le modifiche allo statuto apportate in esecuzione della legge 25.03.1993, n.81, Capo II, si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della medesima legge, in deroga al disposto dell'art.4, c.4° della legge n.142/1990.