

COMUNE DI POLLENZA

STATUTO

(Approvato con delibera consiliare n. 68 del 21/12/2002)

TITOLO I

AUTONOMIE E FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 1- Autonomie del Comune

- 1) Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
- 2) Ha autonomia statutaria, organizzativa, normativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei Regolamenti, delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
- 3) Esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione, secondo i principi di sussidiarietà. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- 4) Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi.
- 5) Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
 - c) la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali, fino all'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree definibili di pubblico interesse ricadenti nel proprio territorio;
 - d) la parità sostanziale tra uomo e donna, promozione dell'applicazione della legge sulle azioni positive;
 - e) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, con particolare riguardo all'artigianato artistico presente nel territorio;
 - f) la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
 - g) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - h) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, con particolare riguardo ai disabili e agli anziani, anche con la collaborazione e il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
 - i) la tutela e la difesa della salute;
- l) l'esercizio del diritto allo studio e alla cultura.

Art. 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone

- l) Il Comune è costituito dalle comunità delle popolazioni insediate sul territorio così come individuato e

perimetrato nell'allegata planimetria.

- 2) Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
- 3) Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.

Art. 3 - Funzioni

- 1) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
- 2) Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale, finalizzato alla affermazione dei valori della persona ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
- 3) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia metodo e strumenti di programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Art. 4 - Norma di organizzazione

- 1) L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

- L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti revisionali e la relazione programmatica annuale.
- La gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai Responsabili di Settore o di Servizio ai sensi **dell'art. 107, comma 2 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000**, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo Statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.
- L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo Presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.
- Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- La struttura è organizzata per Settori a fini omogenei.
- L'organizzazione del lavoro compete ai Responsabili dei Settori e dei Servizi, che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.
- Art. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi

- 1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
- 2) Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: ambiente, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I - Organi istituzionali

Art. 6 - Organi

l) Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco, le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto

Capo II - Consiglio Comunale

Art. 7- Elezione e composizione

- 1) L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
- 2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 3) Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.
- 4) I Consiglieri cessati dalla carica, per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
- 5) La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso, trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio.

Art 8- Prerogative dei Consiglieri

- l) I Consiglieri comunali rappresentano i cittadini senza vincolo di mandato.
 - 2) I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
 - 3) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno il diritto di presentare ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti, che esercitano nelle forme previste dal regolamento.
 - 4) I Consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta nei

termini e con le modalità stabilite **dell'art. 127, commi 1 e 2 del D.Lgs n. 267/2000.**

Art. 9 - Funzionamento del Consiglio

- 1) Il Consiglio Comunale adotta, con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati, il proprio regolamento che disciplina le modalità di convocazione, l'organizzazione interna, il funzionamento e le modalità di votazione.
- 2) Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e il Regolamento è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 3) Il Consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto di commissioni consiliari permanenti o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno con criteri tali da assicurare la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi. Le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia sono presiedute da Consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alla minoranza consiliare.
- 4) Le modifiche del regolamento sono adottate con la maggioranza di cui al comma primo.
- 5) Il Consiglio si riunisce per la trattazione e deliberazione dei punti all'ordine del giorno, comprese mozioni, interrogazioni ed interpellanze.

Art. 10 - Competenza del Consiglio

- 1) Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
- 2) Le funzioni del Consiglio sono quelle individuate **dall'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000**, oltre a quelle specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
- 3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio Comunale non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 4) Il regolamento consiliare di cui al precedente articolo individua le materie e gli oggetti che prima di essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale, debbono ottenere il parere delle Commissioni Consiliari permanenti, nonché le modalità di espressione del suddetto parere.
- 5) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
 - 6 I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Segretario comunale.
- 7) Il regolamento deve prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11 - Linee programmatiche

- 1) Entro il termine di 60 giorni dalla prima seduta del suo insediamento il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato politico-amministrativo. Il Consiglio è chiamato in sede di discussione a definire le linee relativamente all'attività di propria competenza. Il documento è sottoposto ad approvazione con maggioranza semplice.
- 2) Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con i predetti indirizzi.
- 3) La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio come previsto **dall'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000.**

Art. 12 - Mozione di sfiducia

- 1) La mozione di sfiducia è prevista e disciplinata **dall'art. 52 del D.Lgs n. 267/2000.**

Capo III - La Giunta Comunale

Art. 13 - La Giunta Comunale

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale, o che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi, dal presente Statuto o dai Regolamenti Comunali, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari comunali. Collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche e degli indirizzi generali indicati dal Consiglio Comunale, ed al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, riferisce annualmente al Consiglio stesso sulla propria attività, in occasione dell'approvazione del rendiconto della gestione. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

2) La Giunta nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, approva il piano triennale delle assunzioni, la dotazione organica dell'ente e gli accordi di contrattazione decentrata,
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento,
- nomina i componenti delle Commissioni per i concorsi pubblici e **approva i relativi verbali**, e le Commissioni di studio su argomenti di propria competenza,
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni,
- esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo,

- conferisce incarichi fiduciari e per consulenze e collaborazioni,
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente,
- approva il piano economico di gestione (P.E.G.), ed assegna i relativi budget ai responsabili dei settori e servizi, autorizza le anticipazioni di cassa
- autorizza l'introduzione o la resistenza ad una azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello e nomina il difensore,
- approva i progetti, i programmi esecutivi, le varianti agli stessi, per opere, attività, manifestazioni ed iniziative pubbliche, **aggiudica le gare di appalto per opere pubbliche ed approva i certificati di regolare esecuzione dei relativi lavori, procede altresì all'aggiudicazione delle gare per appalti di servizi,**
- propone i criteri generali per la concessione di contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone,
- adotta gli atti relativi ai provvedimenti di concessioni, locazioni, affitti e transazioni, alienazioni di beni mobili,
- assume gli impegni di spesa nelle materie di propria competenza,
- rilascia autorizzazioni e provvedimenti in materia di tutela paesistico-ambientale, previsti da disposizioni di legge statale o regionale.

3) E' fatto divieto alla Giunta di deliberare in ordine all'attività gestionale, che deve essere demandata, a norma di legge o di regolamento, a organi burocratici del Comune. Di essa la Giunta ha conoscenza, in conformità di quanto disposto dai regolamenti, solo a fini di indirizzo politico-amministrativo, di finalizzazione, di coordinamento, di controllo e vigilanza.

4) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e **da cinque Assessori nominati dal Sindaco**, scelti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. La legge regola la nomina, la revoca e la decadenza, nonché la posizione giuridica degli assessori. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 14 - Funzionamento e organizzazione della Giunta Comunale ed informative al Consiglio Comunale

1) La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.

2) La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.

3) Gli Assessori rispondono politicamente del loro operato al Sindaco. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale, nella sua prima riunione utile. Contestualmente alla revoca, il Sindaco provvederà alla nomina del/degli nuovo assessore, dandone

egualmente comunicazione al Consiglio Comunale.

- 4) L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti.
- 5) L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.

Capo IV - Il Sindaco

Art. 15 - Competenza del Sindaco

- 1) Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale. Sovrintende all'andamento generale dell'ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Le modalità di elezione sono stabilite direttamente dalla legge.
- 2) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Rimangono attribuite al Consiglio Comunale le nomine dei propri rappresentanti in seno ad enti, aziende od Istituzioni. Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, sulla base del regolamento e dotazione organica. Attribuisce e definisce, mediante atti di convenzione incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti **dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000**, nonché dallo Statuto e Regolamento comunale.

3) La sua situazione giuridica e le sue attribuzioni sono determinate per legge, nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

4) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui sopra trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

5) Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

6) Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

- esercita le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune,
- nomina il Segretario Comunale,

- nomina il Direttore Generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'art. 51bis, comma 3, della legge 142/1990 ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario Comunale,
- nomina i componenti della Giunta,
- convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio,
- è preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese,
- coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con il Prefetto, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti,
- conferisce speciali incarichi ai consiglieri volti al coordinamento ed allo studio di iniziative ed attività di particolare rilevanza per la cittadinanza (culturali, sportive..etc...).

7) Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:

- svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e statistica;
- sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al Comune, e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti,
- ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, **di cui all'art. 12 della legge 3/8/1999, n. 265**,
- è autorità locale di Pubblica Sicurezza.

Art. 16 - Le attribuzioni delle deleghe

1) La delega può essere generale o riferita a singole fattispecie.

- 2) In ogni caso, deve essere informato il Consiglio dell'esistenza della delega, che deve essere portata a conoscenza della comunità locale.
- 3) In caso di impedimento o di assenza del Sindaco, le funzioni vicarie sono esercitate dal Vicesindaco, a cui viene conferita la delega generale.
- 4) In caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco, ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.

Art. 17 - Pari opportunità

- 1) Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, nelle nomine di rispettiva competenza, al fine di promuovere la presenza di entrambi i sessi, dovranno procedere accioc-ché, ove possibile, la presenza di un sesso non sia superiore ai due terzi dei componenti da eleggere.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 18 - Libere forme associative

- 1) Il Comune sostiene e valorizza il volontariato e le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
- 2) Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
 - a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) garantisce la presenza di rappresentanti delle forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
 - c) mette a disposizione delle libere forme associative, aventi sede nel territorio comunale, le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, preventivamente concordate;
 - d) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.
- 3) Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è approvato dalla Giunta, sentita l'apposita Commissione Consiliare.
- 4) Le organizzazioni ed associazioni, ai fini di intrattenere rapporti con il Comune ed avere l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali devono presentare domanda di iscrizione in apposito albo.
- 5) La formazione dell'Albo è deliberata dal Consiglio Comunale. La Giunta Municipale approva l'iscrizione all'Albo dei diversi soggetti, sulla base dei seguenti requisiti:
finalità statutarie, assenza di fine di lucro, situazione finanziaria, siccome desunta dai bilanci, siano essi preventivi che consuntivi..
- 6) Il segretario è incaricato alla conservazione dell'albo, che dovrà essere tenuto suddiviso per categorie e finalità.

Art. 19 - Organismo di partecipazione delle libere forme associative.

- 1) Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione, con finalità generali, alle attività del Consiglio e della Giunta. Il funzionamento dell'organismo è disciplinato da apposito Regolamento.
- 2) L'organismo è composto dai rappresentanti delle diverse associazioni presenti nel territorio ed iscritte all'albo di cui all'art. 18, che chiedano di parteciparvi, indicando il nominativo del rappresentante designato. Ogni anno tra i rappresentanti delle diverse associazioni viene eletto un coordinatore con compiti di raccordo con l'Amministrazione. L'organismo di partecipazione è convocato dal Sindaco, anche su richiesta del coordinatore o su richiesta scritta di almeno 1/3 dei rappresentanti delle diverse associazioni.
- 3) L'organismo di partecipazione ha il diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, di

intervenire nei procedimenti che lo interessano e di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi tendenti a conseguire una migliore amministrazione degli interessi locali.

Art. 20 - Comitati di quartiere

1) Sono istituiti i Comitati di quartiere con funzioni consultive e di partecipazione. Le modalità di costituzione dei Comitati, le competenze e le attività sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 21 - Istanze

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

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

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

Art. 22 - Petizioni

1) I cittadini, che rappresentano il 5% dell'elettorato, possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2) Il regolamento, di cui al terzo comma dell'art. 18, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame, da parte dell'organo competente, deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al primo dei firmatari.

Art. 23 - Proposte

1) I cittadini, che rappresentano l'8% dell'elettorato, possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi.

2) La proposta deve essere completa di tutti gli elementi essenziali del provvedimento amministrativo, compresa l'indicazione degli specifici capitoli di Bilancio.

3) Sono esclusi dal diritto di proposta:

- a) il Bilancio comunale ed il suo consuntivo;

- b) i tributi e le tariffe dei servizi a domanda individuale;
- c) l'assunzione di mutui;
- d) le espropriazioni di beni e le occupazioni d'urgenza.

Art. 24 - Strumenti per l'esercizio del diritto

- 1) Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa.
- 2) I soggetti legittimati a presentare le proposte di iniziativa popolare, possono richiedere l'assistenza del Segretario dell'ente, il quale potrà avvalersi dei dipendenti dell'ente competenti per materia.
- 3) Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei richiedenti.

Art. 25 - Referendum

- 1) Sono previsti referendum propositivi ed abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà, che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa in riferimento alla mozione programmatica.
- 2) Non possono essere indetti referendum per le materie di cui all'art. 23, comma 3, punti a), b), c), d) e su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 4 anni.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 15% degli elettori;
 - b) il Consiglio comunale.
- 4) Il regolamento sulla partecipazione disciplina i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
- 5) I referendum propositivi ed abrogativi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in un giorno non coincidente con altre operazioni di voto.

Art. 26 - Effetti del referendum

- 1) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni ed in riferimento alla mozione programmatica, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 27 - Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

- 2) Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
- 3) Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti, sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
- 4) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 5) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
- 6) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
- 7) Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.
- 8) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
- 9) Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi, agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

Art. 28 - Difensore civico

- 1) Il Comune istituisce il Difensore civico, il quale dovrà garantire l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti del cittadino.
- 2) Il Comune mette a disposizione del Difensore civico strutture e mezzi per l'esercizio delle sue funzioni.
- 3) Il Difensore civico ha diritto di accesso a tutti i dati e i documenti dell'Amministrazione, presenta al Consiglio una relazione sulla propria attività svolta entro il 30 settembre di ogni anno e partecipa in qualità di membro all'organismo di partecipazione di cui all'art. 16.
- 4) Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale e può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
- 5) Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del Difensore civico sono determinati con specifico provvedimento della Giunta o del Consiglio, secondo le rispettive competenze.

Art. 29 - Elezione del Difensore civico

- 1) Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio Comunale con voto palese dei 2/3 dei Consiglieri in carica.

Dura in carica 5 anni e, comunque, fino alla prestazione del giuramento da parte del successore, con possibilità di rielezione per una sola volta.

- 2) Può essere eletto difensore civico ogni cittadino residente ed elettore nel Comune, avente il diploma di laurea in materie giuridico-economiche, che dia garanzie di indipendenza, probità, provata esperienza acquisita presso le Amministrazioni Pubbliche e nell'attività svolta offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa ed obiettività di giudizio.
- 3) Al Difensore civico spetta un'indennità mensile pari al 50% di quella prevista per il Sindaco.
- 4) Al Difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del Comitato Regionale di Controllo. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del CO.RE.CO., che ha competenza sugli atti del Comune.
- 5) Il Difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato per gravi e/o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Egli è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbero la ineleggibilità o l'incompatibilità.
- 6) In caso di dimissioni del Difensore civico, il Consiglio Comunale provvede alla nomina del successore, con le stesse modalità previste al comma 1, entro 60 giorni dalla presa d'atto da parte del Consiglio delle dimissioni.
- 7) Il Difensore civico, prima di assumere le funzioni, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge".

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 30 - Regolamento di contabilità e disciplina del contratti

- 1) Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
- 2) Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 31 - I Revisori del Conto

- 1) Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta, i Revisori del conto .
- 2) I Revisori sono scelti, ai sensi **dell'art. 234, comma 2, del D.Lgs. 267/2000**. Ad essi si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile o quelle specifiche previste da altre disposizioni di legge. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
- 3) I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
- 4) I Revisori collaborano con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercitano secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo

apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

- 5) La relazione di cui al comma precedente è corredata da una parte economica, che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine i Revisori possono chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'art. 29.

Art. 32 - Controllo di gestione

- 1) La Giunta Comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità sull'attività degli uffici, dei servizi.
- 2) Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:
 - a) lo stato di attuazione dei piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
 - b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.
- 3) I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio Comunale.
- 4) La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - Segretario Comunale

Art. 33 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco, la nomina, la durata, la cessazione, il rinnovo, la revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Fatta salva la nomina del Direttore Generale, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e dei servizi e ne coordina l'attività.
3. Il Segretario 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.
4. Al Segretario spettano le funzioni previste esplicitamente dalla legge e in particolare:

- A) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione,
- B) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente,
- C) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Art. 34 - Vicesegretario

1) Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche del posto che ricopre, può essere incaricato dal Sindaco, in conformità al regolamento organico di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

2) Le funzioni vicarie sono assunte a seguito di decreto del Sindaco.

Art. 35- Direttore Generale

1) In relazione ai criteri definiti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il Sindaco può provvedere alla nomina di un Direttore Generale, con incarico di durata non superiore alla scadenza del mandato, al quale spetta attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintendere alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, predisporre il piano esecutivo di gestione.

Allo stesso competono inoltre le seguenti funzioni:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi ed in collaborazione con i responsabili dei diversi settori;
- b) organizzazione e direzione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) Impegno e liquidazione di spese, per beni e servizi regolarmente ordinati o eseguiti, nei limiti del budget assegnato;
- d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla legge e dalla normativa regolamentare dell'ente;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita la competenza;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti, anche ad efficacia esterna, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, con l'adozione dei provvedimenti necessari, ivi compresi ordini e direttive. In caso di accertata inefficacia dei livelli sottordinati assume i conseguenti atti. E' dotato a tal fine di potere di avocazione;
- h) liquidazione dei compensi accessori al personale, produttività, lavoro straordinario ivi compresa l'indennità di missione e le sue anticipazioni, ove siano già predeterminate per legge e regolamento;
- i) proclama i vincitori e gli idonei dei concorsi, provvede alle assunzioni di personale sia temporaneo che a tempo indeterminato in conformità al piano triennale approvato dalla Giunta, autorizza il part-time, le

missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di settore e di servizio;,,

- l) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente, conferisce gli incarichi per lo svolgimento di servizi che interessano più settori;
- m) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale, dispone sulla mobilità interna al personale nonché sull'attribuzione delle mansioni superiori provvisorie per periodi consentiti, in conformità alle norme vigenti in materia di pubblico impiego;
- n) determinazione, previa informazione alle organizzazioni sindacali interne, dei criteri generali di organizzazione degli uffici, **secondo i principi del Titolo I del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165** e delle direttive del Sindaco, definendo in particolare l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario di lavoro, anche diverso per i vari servizi.
- o) contrae i mutui previsti in atti fondamentali del Consiglio.

Capo II - Gli uffici

Art. 36 - Organizzazione degli uffici e del personale

- 1) Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, del personale e la relativa dotazione organica;
- 2) La dotazione organica, allegata al regolamento di cui costituisce parte integrante, ferma restando la distinzione per settori, uffici e servizi e la ripartizione dei posti fra i medesimi, prevede l'abbinamento individui/posti in termini esclusivamente numerici nell'ambito delle categorie retributive identiche e qualificazioni professionali compatibili, conseguendo il risultato che, in relazione alle esigenze emergenti, ciascun dipendente possa essere collocato nei diversi posti corrispondenti al rapporto di lavoro del quale è titolare.
- 3) La dotazione organica dovrà essere adeguata alla variazione delle esigenze, al fine di mantenere costante la rispondenza delle strutture organizzative.
- 5) Il Direttore Generale realizza gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato, in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione, secondo i principi di imparzialità e trasparenza. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
 - Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica,
 - Organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica,
 - Istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione,
 - Responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro,
 - Valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello,
 - Estensione ai responsabili dei settori e dei servizi dei compiti e poteri di cui **all'art. 17 del D.Lgs. 165/2001**,
 - Incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione.

Art. 37 - Responsabilità degli uffici e dei servizi

- 1) Responsabili dei Settori e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nella dotazione

organica.

- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Municipale, esercitano funzioni di responsabilità gestionale, di direzione, vigilanza, controllo e coordinamento della struttura organizzativa cui sono preposti, ad essi è demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività dell'ente.

Art. 38 - Nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi

- 1) Il Sindaco nell'ambito della individuazione operata nel Regolamento di organizzazione e nella dotazione organica nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi delle posizioni organizzative, sentito il parere del Segretario o se nominato del Direttore Generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente.

Art. 39 - Incarichi a tempo determinato

- 1) L'Amministrazione Comunale può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, posti di responsabile dei settori, dei servizi o degli uffici, in conformità al regolamento di cui all'articolo precedente.
 - 2) Il contratto è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.
 - 3) L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata.
 - 4) L'Amministrazione Comunale può revocare l'incarico, prima della scadenza del termine, quando il livello dei risultati conseguiti dall'incaricato alle funzioni risulti inadeguato.

Art. 40 - Commissione di disciplina

1)

Il Collegio arbitrale di disciplina è costituito secondo le norme previste dalle leggi, dai regolamenti e dai contratti di lavoro del personale dipendente.

Capo III - Ordinamento dei servizi

Art. 41 - Servizi pubblici locali

- 1) Per il conseguimento dei propri fini il Comune si avvale delle proprie strutture o di soggetti privati o pubblici.
- 2) I fini istituzionali sono conseguiti mediante l'attività degli uffici comunali;
i servizi, di ogni tipo, sono prodotti ed erogati, in base a valutazioni di convenienze economico-operativa e

sociale effettuate dal Consiglio Comunale, dagli istituti previsti **nel Titolo V del D.Lgs. n. 267/2000**, da consorzi, da società di partecipazione, da soggetti privati. Il Consiglio delibera circa le modalità di produzione e erogazione dei servizi; individua il soggetto che deve effettuarli; delibera il provvedimento con cui si conferisce al soggetto prescelto la produzione e la erogazione del servizio.

- 3) Il Consiglio delibera la costituzione dei soggetti pubblici sopra indicati e le forme di partecipazione in alcuni di essi.
- 4) Ogni sei mesi, il Sindaco invia una relazione al Consiglio sull'attività degli enti e sull'azione svolta dal Comune negli enti ai quali partecipa, sulla situazione dei servizi pubblici in relazione alla specifica di domanda speciale.

Art. 42 - Aziende speciali ed istituzioni

- 1) Il Sindaco, ai sensi **dell'art. 50, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000**, nomina e revoca gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni.
- 2) Essi debbono possedere, all'atto della nomina, i requisiti generali previsti dalla normativa vigente per i pubblici dipendenti e la professionalità specifica, obiettivamente riscontrabile, secondo quanto previsto dal regolamento.
- 3) Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni ed individua forme e modalità di gestione dei servizi.

Capo I V - Attività amministrativa

Art. 43 - Il procedimento amministrativo

- 1) Apposito regolamento disciplina l'applicazione da parte del Comune delle disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 per quanto riguarda:
 - a) responsabilità e termini del procedimento amministrativo;
 - b) partecipazione al procedimento amministrativo;
 - c) concessione di vantaggi economici;
 - d) semplificazione dell'azione amministrativa;
 - e) accesso ai documenti amministrativi

Art. 44 - Pareri dei responsabili degli uffici

- 1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo,

deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile della ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

- 2) I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
- 3) Il Segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

Art. 45 - Determinazione a contrattare e relative procedure

l) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

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

Art. 46 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

l) Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2) Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3) Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 47 - Forme particolari di pubblicazione

l) L'Amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2) Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

TITOLO VI

FORME DI COLLABORAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 48 - Forme di collaborazione, convenzioni

- 1) Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con gli altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
- 2) Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 49 - Consorzi

- 1) Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali **dall'art. 114 del D.Lgs. 267/2000**, in quanto compatibili.
- 2) Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
- 3) In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
- 4) Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi **dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000**.

Art. 50 - Accordi di programma

- 1) Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2) L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
- 3) Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 4) L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 5) L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n.616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

6) Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni, a pena di decadenza.

6bis) Per l'approvazione dei progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

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

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 - Modifiche allo Statuto

l) Le norme integrative e modificate dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 52- Entrata in vigore

1) Il presente Statuto e le norme integrative o modificate dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla affissione dello stesso all'Albo Pretorio, dopo l'espletamento del controllo.

Art. 53 - Termine per l'approvazione dei regolamenti attuativi

1) Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del

presente Statuto.

- 2) Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello della disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno 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 dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili e con la legge

Art. 54 - Prima applicazione delle norme sulle competenze degli organi comunali.

Soppresso