

COMUNE DI CARPIANO

STATUTO

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27.11.2000 con deliberazione n. 57 e modificato nella seduta del 19.02.2001 con deliberazione n. 2.

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Disposizioni generali

1. Il Comune di Carpiano, ente autonomo locale, persegue i propri fini politici e amministrativi esercitando i poteri di cui al presente Statuto, nel rispetto dei principi costituzionali e nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.
L'autonomia normativa del Comune di Carpiano non può contrastare con i principi inderogabili della legislazione in materia di ordinamento dei Comuni.
2. Il rapporto fra il Comune di Carpiano, la Provincia, la Regione e gli altri Enti locali si ispira a criteri di collaborazione, cooperazione e associazionismo nel rispetto delle relative posizioni istituzionali.
3. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
4. Il Comune collabora e coopera con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.
5. Il Comune promuove specifiche azioni positive per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e per rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono il pieno ed effettivo godimento da parte loro dei diritti di cittadinanza;
6. promuove, altresì, la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllate.
7. Il Comune promuove ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo

sociale, culturale ed economico della comunità anche mediante attività di programmazione e pianificazione.

ART. 2

Funzioni

1. L'esercizio delle competenze e delle funzioni del Comune ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
2. L'esercizio delle funzioni proprie riguardanti la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto.

ART. 3

Rappresentanza della comunità

1. Il Comune cura gli interessi della comunità e li rappresenta nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.
2. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 1.
3. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tenere conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività d'interesse del territorio e della popolazione.
4. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.

ART. 4

Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. Il Comune persegue lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle proprie risorse territoriali, ambientali ed umane.
2. In particolare il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

ART. 5

Elementi distintivi: territorio, sede comunale

1. Il Comune di Carpiano, comprende la parte del suolo nazionale delimitato dal Piano Topografico di cui all'art. 9 della L. 24 Dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di Statistica.
2. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Carpiano ha un'estensione di Kmq. 17,20 e comprende i seguenti agglomerati:
 - Frazione Gnignano;
 - Villaggi: Ortigherio e Francolino;
 - Località Draghetto;
 - Cascine: n. 7;
 - Case sparse;
3. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono nel Palazzo Municipale che è ubicato nel capoluogo.
In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.
4. Il territorio Comunale confina:
 - a Nord: con il Comune di S. Giuliano Milanese e Locate Triulzi;
 - a Est: con il Comune di Melegnano e Cerro al Lambro;
 - a Sud: con il Comune di Landriano e Cerro al Lambro;
 - a Sud/Ovest: con il Comune di Siziano;
 - a Ovest: con il Comune di Locate Triulzi, Landriano e Siziano;
5. Il Comune ha un proprio stemma che raffigura un castello sormontato da un leone e ha adottato il proprio gonfalone disciplinandone l'uso con apposito regolamento.

ART. 6

Albo Pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto dei principi della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.
3. Il segretario certifica la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio.

CAPO II

ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 7

Statuto

1. Il Comune, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, determina il proprio ordinamento col presente Statuto cui deve conformare i propri regolamenti e la propria attività amministrativa.

ART. 8

Regolamenti

1. Il Comune, emana regolamenti:
 - a) per la propria organizzazione
 - b) per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto
 - c) per le materie in cui manchi una disciplina di legge o di atti aventi forza di legge
 - d) nelle materie in cui esercita funzioni
2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
5. I regolamenti, entrano in vigore contestualmente alla esecutività della delibera di

approvazione.

ART. 9

Ordinanze

1. Il Sindaco può emanare ordinanze contingibili ed urgenti; tali atti devono essere motivati e limitati al tempo in cui permane la necessità.
2. Le ordinanze di cui ai precedenti commi sono pubblicate all'Albo Pretorio e, ove siano rivolte a soggetti determinati, devono essere notificate ai destinatari.

ART. 10

Pubblicità

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente o con i quali si interpretano norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione sono pubblicizzati, oltre che nelle forme previste dalla legge o dallo Statuto, anche in modo da favorirne la più ampia conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.
2. Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

CAPO III

ORDINAMENTO

ART. 11

Riparto competenze

1. L'attribuzione delle competenze agli organi del Comune, comprese quelle per l'esercizio di funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto della legge, dalle disposizioni del presente Statuto.
2. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario o al Segretario – Direttore o al Vice Segretario, ai titolari delle posizioni organizzative e ai responsabili dei servizi o degli uffici è disciplinato dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione dell'ente.

ART. 12

Deleghe

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle mediante conferimento in via generale o speciale di delega.
2. Il conferimento di delega comporta, fino a sua revoca, il trasferimento della competenza.
3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.
4. Non è consentita la delega fra organi elettivi e organi burocratici nè la delega delle competenze delegate.
5. E' ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori, nei limiti di cui al presente articolo.

ART. 13

Attività consultiva e di controllo

1. L'attività consultiva o di controllo è strumentale all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.
2. L'emanazione di pareri obbligatori e vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad un altro soggetto.
3. La potestà consultiva è attribuita solo ai soggetti ai quali in base all'ordinamento comunale è consentito il trasferimento delle competenze in materia, in relazione a quanto stabilito dal Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

ART. 14

Regolamento dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza tra i titolari delle posizioni organizzative sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale – Direttore o Vice Segretario.
2. Se il conflitto di competenza riguarda anche il Segretario-Direttore esso viene risolto dalla Giunta.

3. I conflitti di competenza tra Sindaco e Assessori sono risolti dalla Giunta Comunale.

ART. 15

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, che rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo e controlla l'attività politico-amministrativa dell'ente.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio Comunale esercita le sue attribuzioni in osservanza della legge, del presente Statuto e del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, improntando la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità. Il regolamento è approvato a maggioranza assoluta e prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Per la validità delle sedute, è necessaria la presenza del 50% più uno dei Consiglieri in prima convocazione e in seconda convocazione del numero a norma di Legge. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e il regolamento fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni di Presidente del Consiglio sono esercitate dal vicesindaco, se lo stesso è anche Consigliere, o altrimenti dal Capogruppo di maggioranza.

4. In particolare, il Consiglio delibera i seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe a essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c) convenzione tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
 - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istruzione e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissioni dei prestiti obbligazionari;
 - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - m) definizioni degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso ente, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
5. Gli atti di cui al comma precedente non possono essere adottati in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio.
Questi ultimi sono sottoposti a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, durante l'esercizio, a pena di decadenza.
6. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione.
7. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 16

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.

2. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione in tema di programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari e programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché eventuali deroghe e pareri nelle sopraelencate materie.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
Il Sindaco è tenuto ad assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio con le modalità previste nel regolamento.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

ART. 17

Attività ispettiva e Commissioni d'indagine

1. Il Sindaco e gli Assessori dallo stesso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni presentate dai Consiglieri.
Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte.
2. Il Consiglio può disporre inchieste su materie di interesse comunale, nominando una Commissione composta con criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi. Tali Commissioni sono presiedute da consiglieri di minoranza.
3. La Commissione di inchiesta è istituita quando ne facciano richiesta almeno 50% + uno dei Consiglieri.

ART. 18

Gruppi consiliari

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 19

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni costituite, secondo le modalità definite nel regolamento, nel rispetto del criterio proporzionale.
2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, il funzionamento e le attribuzioni.
3. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utili all'attività consiliare.

ART. 20

Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali le cui prerogative sono disciplinate dalla legge e dal presente Statuto, rappresentano l'intera Comunità cui costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti ad esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati Sindaci.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

I Consiglieri che non partecipino per almeno tre sedute consecutive senza giustificato motivo vengono invitati a fornire spiegazioni e sono eventualmente dichiarati decaduti dal Consiglio con le modalità di cui al regolamento.

I Consiglieri che non partecipino per almeno un semestre alle sedute consiliari senza giustificato motivo, vengono invitati a fornire spiegazioni e sono eventualmente dichiarati decaduti dal Consiglio con le modalità di cui al regolamento.

ART. 21

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno diritto a presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo

le modalità di cui al regolamento.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato; essi sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Ai Consiglieri spetta una indennità nelle forme previste dalla Legge e negli Importi decisi dal Consiglio Comunale.

ART. 22

Scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale può essere sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno.
2. Lo scioglimento è decretato:
 - a) quando il Consiglio compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) quando il normale funzionamento degli organi non possa essere assicurato per le seguenti cause:
 - 1) impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
 - 2) dimissioni del sindaco;
 - 3) cessazione della carica per dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco;
 - 4) riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio
 - c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.
3. Nei casi diversi da quelli di cui al comma 2 lett. b) n. 1 del presente articolo, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario Straordinario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.

ART. 23

La Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori che può variare da un minimo di due ad un massimo di quattro a discrezione del Sindaco .

Il Sindaco nomina il Vicesindaco.

2. La nomina ad Assessore può essere conferita a cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali di approvazione del PEG e/o PRO di direttiva nei confronti del Segretario-Direttore e dei Responsabili di servizio.

Ha competenza anche nelle seguenti materie:

- a. approvazione del PEG e/o PRO;
 - b. incarichi a progettisti, consulenti professionali e simili;
 - c. autorizzazioni a stare in giudizio, liquidazioni di spese legali, integrazioni di spese legali, rinunce e transazioni, presa d'atto di lodi arbitrali e pronunce giurisdizionali, liquidazioni di spese comportanti oneri per ritardato pagamento e sanzioni a qualsiasi titolo a carico dell'Ente;
 - d. approvazione obiettivi, risorse e criteri di valutazione per la elaborazione e realizzazione dei progetti finalizzati all'efficienza dei servizi;
 - e. approvazione progetti preliminari;
 - f. approvazione perizie di variante e di variante e suppletive;
 - g. programma annuale assunzioni;
 - h. attribuzione di benefici economici o indiretti a persone fisiche, enti o associazioni ed attribuzione diretta di contributi, secondo quanto previsto dal Regolamento in materia;
 - i. programma annuale delle iniziative e manifestazioni culturali, sportive, ricreative e simili;
 - j. programma annuale adesione ad associazioni, enti, ecc.;
 - k. programma annuale celebrazioni e ricorrenze e atto di indirizzo sul cerimoniale;
 - l. riconoscimento di patrocinio non oneroso;
 - m. ogni decisione in materia di tributi comunali e contribuzioni varie che presuma discrezionalità;
 - n. regolamenti che non siano espressamente demandati alla competenza del C.C.;
 - o. ogni altro provvedimento espressamente attribuito alla Giunta dalla Legge;
- e in tutti gli atti che prevedano un contenuto discrezionale.

4. Collabora, altresì, con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi del Consiglio, adottando al riguardo gli atti necessari, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni 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 stabiliti dal Consiglio e le decisioni in materia di aliquote, tariffe, prezzi e corrispettivi.
5. Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli Amministratori locali.
6. Per la validità delle adunanze della Giunta è richiesta la maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza speciale.
7. Le indennità del Sindaco e degli Assessori sono stabilite dalla Giunta nel rispetto della legge.

ART. 24

Il Sindaco

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
Presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana davanti al Consiglio nella seduta di insediamento.
2. Il Sindaco è titolare delle seguenti funzioni:
 - a) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, ed entro 60 giorni dall'elezione presenta la proposta degli indirizzi generali di governo con i progetti da realizzare nel corso del mandato, da discutersi ed approvarsi dal Consiglio in apposito documento. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio Comunale viene presieduto dal vicesindaco se lo stesso è anche consigliere, altrimenti dal Consigliere anziano;
 - b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta;
 - c) può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
 - d) provvede alla nomina del Segretario Comunale, decidendo se nominarlo anche Direttore e dei responsabili degli uffici e dei servizi, sentito il Segretario-Direttore e con le medesime modalità, nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, alla esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni esercitate dal Comune;

Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

f) mantiene l'unità di indirizzo politico amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta;

g) sovrintende all'attuazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

h) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli Assessori e di rinviarli all'esame della Giunta;

i) assegna insieme alla Giunta ai soggetti di cui al precedente punto d) gli obiettivi da perseguire in relazione a ciascun ambito dell'amministrazione, ne controlla il perseguimento, conferisce le risorse, impartisce le direttive necessarie e verifica l'adeguatezza degli atti e dei procedimenti;

l) presenta al Consiglio le proposte di deliberazione della Giunta;

m) verifica l'attuazione dei programmi;

n) è competente, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, a nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tali funzioni debbono essere esercitate entro quarantacinque giorni dall'insediamento;

o) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;

p) esercita le attribuzioni in relazione alle proprie competenze, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

q) ha facoltà di delegare tutto o in parte le proprie attribuzioni nei limiti di cui all'art. 12.

ART. 25

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. 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 Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.

59, del D. Lgs. n. 267/2000.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive giunte.

ART. 26

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia votata per appello nominale a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei Consiglieri assegnati *senza computare il Sindaco* e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. In caso di approvazione della mozione il Consiglio Comunale è sciolto ed è nominato un Commissario Straordinario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 27

Divieto d'incarichi e consulenze

1. Al Sindaco nonché agli assessori e ai Consiglieri Comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. Alla violazione di tale divieto, consegue l'incompatibilità con la carica ricoperta, fatta salva la facoltà di opzione ai sensi delle vigenti leggi.
3. I Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, secondo le normative vigenti.

ART. 28

Vice Sindaco

1. Il Sindaco attribuisce ad un Assessore, funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano di età.

ART. 29

Struttura del Comune

1. La struttura del Comune si articola in unità organizzative denominate Aree, settori, Servizi e Uffici in relazione ai compiti assegnati a ciascuna di esse.
2. La dotazione organica del personale prevede le dotazioni di personale dei servizi o degli uffici assicurando il maggior grado di flessibilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento della struttura organizzativa ai servizi da erogare ai cittadini o Enti.
3. Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso. Spettano ai Responsabili di Uffici e Servizi/Aree, nominati dal Sindaco sentito il Segretario-Direttore, nell'ambito delle posizioni organizzative e preposti alle varie Aree/Settori, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dalla Giunta, nel rispetto delle competenze del Segretario e/o Direttore, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente:
 - a) La Presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti

- generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Il Sindaco può attribuire la responsabilità di servizi, uffici, aree, direttamente al Segretario e/o Vice Segretario. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore al Segretario Comunale e/o Vice Segretario, può assegnargli direttamente la responsabilità di Uffici e Servizi e la disciplina delle sue competenze e dei rapporti con i Responsabili è meglio specificata nel Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi.
5. Ferma restando la competenza della Giunta in ordine alle variazioni dell'organigramma del personale, l'assegnazione di questo ultimo nelle varie unità organizzative è disposta dalla Giunta Comunale, oppure se nominato, dal Segretario - Direttore e/o Vice Segretario, in relazione alle esigenze dei servizi secondo gli indirizzi del Consiglio e le Direttive della Giunta, nel rispetto del Regolamento di Organizzazione e della normativa vigente.

ART. 30

Segretario Comunale – Vice Segretario

Il Comune di Carpiano ha un Segretario Comunale e un Vice Segretario che svolgono 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.

Inoltre il Segretario – Vice Segretario:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o

conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario:

a) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e ad atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Il Segretario – Vice Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per gravi violazioni dei doveri di ufficio.

Il Segretario rimane in carica fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

ART. 31

Segretario e/o Vice segretario - Direttore

Qualora il Sindaco si avvalga della facoltà del conferimento delle funzioni di Direttore al Segretario, questi persegue livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed in particolare a lui compete:

1. la gestione del personale con particolare riferimento al reclutamento secondo le modalità di cui all'art. 29 e di cui al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
2. la sovrintendenza ed il coordinamento dello svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Uffici e Servizi/Aree;
3. l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco;
4. la sovrintendenza alla gestione dell'ente, basata sull'obiettivo di raggiungere livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
5. preparazione del piano dettagliato di obiettivi in collaborazione con i Responsabili;
6. la preparazione della proposta di piano esecutivo di gestione e/o PRO in collaborazione con i Responsabili.

ART. 32

Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative in conflitto di interessi con il Comune, con vantaggio proprio e pregiudizio dell'ente.
2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente e *nel rispetto della normativa vigente*.

ART. 33

Funzioni di direzione

1. La copertura dei posti di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può anche avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Al di fuori della dotazione organica tali contratti possono essere stipulati in misura non superiore al 5% del totale della dotazione organica dell'area direttiva.

CAPO IV

ATTIVITA'

ART. 34

Programmazione

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale dell'attività del Comune e deve essere oggetto di adeguamento annuale.
2. Costituiscono allegati alla Relazione di cui al primo comma: il programma pluriennale e l'elenco annuale dei LL.PP. degli investimenti, il bilancio di previsione annuale ed ogni altro tipo di programma previsto dalla legge.
3. I piani di settore di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.
4. La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

ART. 35

Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa è diretta ad erogare servizi. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il

Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi dall'ordinamento.

2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
3. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma quattro. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
4. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale o vincolato.
5. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento;
6. La nomina dei Responsabili di procedimento è attuata con determina del Responsabile secondo l'organigramma vigente o, nel caso dei lavori pubblici con determina del Segretario o del Segretario - Direttore o del Sindaco.
7. Salvi i casi di silenzio-assenso espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato, emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune; in assenza di diversa previsione dei Regolamenti comunali il termine è di 60 giorni.

ART. 36

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento amministrativo hanno diritto ad intervenire, con le modalità fissate dalla legge, tutti i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge sono obbligati a tale intervento.
2. I soggetti portatori di tali interessi hanno il diritto di intervenire nel procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti; gli organi competenti hanno facoltà di sentire anche informalmente gli interessati.

ART. 37

Comunicazione dell'inizio del procedimento

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato nella forma più idonea contestualmente all'emanazione dell'atto d'impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento.
2. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati.
3. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione. Se il procedimento interessa un numero indeterminato di destinatari, la comunicazione è effettuata con carattere di generalità.
4. Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, dare inizio al procedimento, dandone successiva comunicazione all'interessato nel termine di 30 giorni.

ART. 38

Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.
2. Al fine di favorire la massima trasparenza dell'attività amministrativa, il Comune adotta, oltre alle forme di pubblicità già espressamente previste dalla legge, un'ampia pubblicizzazione di ogni atto che dispone in genere sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente ovvero nei quali si emanano disposizioni per l'applicazione di norme giuridiche, in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.
3. L'informazione deve essere chiara, esatta, tempestiva, completa.
4. La Giunta adotta provvedimenti organizzativi interni ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione nel rispetto della tutela della privacy.
5. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali è svolto nel rispetto del diritto alla riservatezza e dall'identità personale delle persone fisiche.

ART. 39

Accesso agli atti e documenti amministrativi

1. I cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa ed estrarne copia secondo le modalità previste dal regolamento sulla pubblicità.
2. Tale regolamento individua altresì, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.
3. Il Sindaco, con provvedimento motivato, ha il potere di dichiarare temporaneamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.
4. Gli atti esclusi dall'accesso per le ragioni di cui al 2° e 3° comma, sono comunque accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o difendere i loro interessi giuridici.
5. In ogni caso, il diniego di accesso ad atti e documenti da parte dell'Amministrazione deve essere congruamente motivato per iscritto.

ART. 40

Pareri

1. I pareri tecnico e contabile costituiscono un apporto collaborativo all'attività deliberativa.
2. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa, che possono far conseguire all'Amministrazione gli obiettivi che l'atto, su cui il parere viene espresso, intendeva perseguire.

ART. 41

Attestazione di copertura finanziaria

1. I provvedimenti comportanti impegni di spesa debbono essere adottati a fronte di adeguata copertura finanziaria attestata dall'ufficio competente.

ART. 42

Regolamento dei contratti

1. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme di cui al comma 2 dell'art. 8.

ART. 43

Servizi locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nella seguente forma:
 - a) in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico o a capitale pubblico minoritario, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione partecipazione e tutela dei cittadini utenti.
3. Esso approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune; il Piano deve indicare: l'oggetto e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniale e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi ed il piano finanziario di investimento e di gestione.
4. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico - finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.
5. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione ammesse dalla legge, anche previo accordo di programma.
6. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di accordo tra soggetto gestore ed il Comune, idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 44

Istituzioni

1. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il Comune costituisce con atto motivato le istituzioni regolamentandone la disciplina che dovrà comunque prevedere, oltre alla dotazione di beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi dell'ente, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

ART. 45

Personale a contratto

1. L'art. 33 del presente Statuto può trovare applicazione anche in relazione alla gestione dei servizi ricompresi nel piano di cui al terzo comma dell'art. 43.

ART. 46

Nomina e revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. La revoca del Direttore può essere disposta per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri d'ufficio.
2. Alla sostituzione del Presidente o dei singoli Consiglieri di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali dimissionari, revocati o cessati per altra causa provvede il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 47

Autonomia finanziaria

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
2. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
3. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, dovrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
4. Sempre nell'ambito di cui al precedente comma, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

ART. 48

Controllo di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili sono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i responsabili dei servizi o degli uffici riferiscono periodicamente circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

ART. 49

Revisori dei Conti

1. Il Revisore dei conti, o il collegio dei revisori in caso di aumento della popolazione, è

eletto dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 234 del D. Lgs. n.267/2000.

2. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
4. Il revisore, in conformità allo Statuto e al regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario.
Ove riscontri gravi irregolarità della gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
7. L'incarico di revisore dei conti non può essere esercitato da membri del CO.RE.CO. né da dipendenti di Regioni, Provincia o Comuni, nonché da parenti ed affini dei Consiglieri Comunali entro il 4° grado e da coloro che sono legati al Comune o ad aziende comunali da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita.
Il regolamento prevede le modalità di revoca e di decadenza dell'incarico di revisore dei conti.
8. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

ART. 50

Regolamento di contabilità

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

CAPO VI

PARTECIPAZIONE

ART. 51

Criterio di individuazione

1. Ai sensi del presente Statuto, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale ed anagraficamente iscritti nelle relative liste.

ART. 52

Forme associate e rapporti con il Comune

1. Deve essere istituito un Albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi legalmente costituiti che operano nel Comune.
2. A tali organismi il Comune assicura vantaggi diretti ed indiretti secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti nel regolamento sulla partecipazione.
3. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
4. La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale.

ART. 53

Istanze, interrogazioni e petizioni

1. Gli organismi associati e i cittadini possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della Comunità.
2. La risposta alle istanze ed interrogazioni viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, il quale può delegare il dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità di presentazione dell'istanza o dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità

dell'istanza.

ART. 54

Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale, è escluso nei casi previsti dall'art. 55 del presente statuto.

Si fa luogo a referendum consultivo:

- a) nel caso sia deliberato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune;
 - b) qualora vi sia richiesta da parte di un terzo del corpo elettorale, risultante al trenta del mese precedente rispetto alla data di deposito in Comune della proposta sottoscritta dai richiedenti;
 - c) nell'ipotesi di cui alla precedente lettera b, la Commissione Consiliare, affari Istituzionali e Amministrativi, deve pronunciarsi sulla ammissibilità della richiesta entro trenta giorni dal deposito della stessa in Comune.
- 5) Il C.C. delibera, entro trenta giorni dal parere della Commissione affari istituzionali e amministrativi, in ordine all'ammissibilità del referendum e alla data di svolgimento delle operazioni di voto.
 - 6) La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
 - 7) L'esito del referendum è proclamato e reso noto da Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
 - 8) Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la G.C. è tenuta a proporre al C.C. un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
 - 9) Le consultazioni referendarie non possono svolgersi contemporaneamente con altre operazioni di voto.

ART. 55

Materie escluse

1. Non è ammesso referendum su norme regolamentari inerenti le seguenti materie:
 - a) elezione, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
 - b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - c) funzionamento del Consiglio Comunale;
 - d) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose e norme in materia tributaria.

ART. 56

Comitato promotore

1. I promotori del referendum, costituiti in Comitato, hanno potere di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.

ART. 57

Giudizio di ammissibilità

1. La raccolta delle firme per la promozione del referendum non è ammessa se il testo dei quesiti non è sottoposto al Comitato dei Garanti.
2. Il giudizio di ammissibilità del referendum è espresso dal Comitato dei Garanti.
3. Il Comitato dei Garanti è composto dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico, dal Giudice di Pace e da due esperti nominati rispettivamente dal Comitato promotore e dal Consiglio Comunale.
4. Il Comitato promotore deve essere sentito qualora i garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta di referendum.
5. Le spese per la sola celebrazione del referendum sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 58

Difensore Civico

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e garantire l'imparzialità, la trasparenza ed il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, è istituito l'ufficio del Difensore Civico comunale.

ART. 59

Nomina e durata del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, tra i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
 - abbiano superato il 30° anno di età alla data di scadenza del bando;
 - si trovino nelle condizioni di eleggibilità alla carica di Consigliere;
 - siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio.

- se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione, ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
- 2. I candidati sono reperiti tramite bando comunale.
- 3. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni dalla data della elezione ed esercita, comunque, le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 4. Il Difensore, prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:
"giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 60

Incompatibilità, decadenza e revoca

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per esperienza e preparazione, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e comprovata competenza giuridico-amministrativa.
2. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento e del Consiglio Comunale, Provinciale e Regionale, di membro degli organi di gestione delle USSL e di componente del Comitato Regionale di Controllo e sue sezioni.
Non possono altresì essere nominati Difensore Civico:
 - gli amministratori e dipendenti di enti, istituti, aziende o consorzi a cui partecipa o di cui esercita il controllo il Comune, o che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che, comunque, ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni e contributi;
 - i dipendenti del Comune e chi esercita qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - chi ha parenti fino al 4° grado o affini fino al 2° grado tra gli amministratori, segretari o dipendenti del Comune.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.
La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'ufficio o su proposta di uno dei Consiglieri Comunali.
4. Il Difensore Civico può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 61

Funzioni, mezzi e prerogative del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico segnala di propria iniziativa o su istanza di cittadini e associazioni che abbiano una pratica in corso avanti l'Amministrazione Comunale, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione stessa, degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, intervenendo presso le stesse affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.
2. Nell'ambito delle sue funzioni il Difensore Civico:
 - chiede l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, del registro di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento;
 - convoca il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalate;
 - accede agli uffici per compiere accertamenti;
 - acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento;
 - segnala agli organi competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
3. Il Difensore Civico è tenuto al segreto, nelle materie di cui è venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.
4. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.
5. Il Consiglio Comunale non può proporre istanze al Difensore Civico.
6. Al Difensore Civico è assicurato da parte dell'Amministrazione Comunale un ufficio attrezzato per lo svolgimento delle sue funzioni.

ART. 62

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico presenta entro il mese di marzo di ogni anno la relazione sulla attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare l'andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione è discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

ART. 63

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali, oltre al rimborso a piè di lista delle spese preventivamente autorizzate o di quelle che comunque, su parere della Giunta, sono effettivamente giustificate per ragioni d'ufficio.

CAPO VII

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 64

Adozione dei regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento egli organi e egli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

ART. 65

Entrata in vigore

Il presente Statuto entra in vigore dopo l'affissione all'albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi, affissione che avviene dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale.