

COMUNE DI CAVRIANA

STATUTO

-deliberazione Consiglio Comunale n.20 / 28.06.2002

TITOLO I°

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 – Principi generali

1. Il Comune di Cavriana è un Ente Locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il suddetto Ente esercita i suoi poteri nell'ambito dei principi costituzionali, delle leggi di carattere generale dello Stato e delle norme del presente Statuto.

Art. 2 – Elementi costitutivi ed identificativi

1. Il territorio Comunale si estende per chilometri quadrati 36,75 e confina con i Comuni di Guidizzolo, Volta Mantovana, Solferino, Pozzolengo, Monzambano, Lonato, Medole e Goito.
2. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato nel Capoluogo in Via Porta Antica n. 23. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono nella sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. La modifica della denominazione delle Borgate e Frazioni o della sede Comunale può essere disposta nei modi di cui alla Legge Regionale del 2 dicembre 1973, n. 52.

4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cavriana e con lo stemma raffigurante “Capro Rampante”, riconosciuto fin dai tempi più antichi.

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, oltre alla bandiera della Repubblica, il Comune utilizza il proprio Gonfalone.

Art. 3 – Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il segretario cura l’affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di quest’ultimo, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

Art. 4 – Obiettivi programmatici

1. Il presente statuto riconosce il primato della persona e la centralità della dignità del cittadino. La comunità Cavriana è impegnata nel mantenimento delle sue origini che hanno radici antichissime. E’ cosciente delle proprie tradizioni e del rilevante patrimonio storico ed ambientale, di cui è custode attenta. Alla luce dei motivi sopra menzionati intende operare con una normativa che rispetti e valorizzi le suddette peculiarità congenite e tradizionali. Il Comune si propone quindi:

a) di valorizzare e salvaguardare le proprie tradizioni ed il patrimonio storico con appositi ed adeguati atti normativi e promozionali, nonché attraverso un’efficace opera di sensibilizzazione nei confronti dei cittadini;

- b) di esercitare un'opera promozionale e conoscitiva per l'incremento turistico avvalendosi di quelle iniziative associative, comunali ed intercomunali, rivolte a questo scopo;
- c) di saper valorizzare il patrimonio storico ed ambientale con le opportune misure di salvaguardia;
- d) di perseguire la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuovere la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione;
- e) di tendere al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, attraverso l'educazione alla solidarietà, alla pace ed alla mondialità;
- f) di promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- g) di provvedere al sostegno ed alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- h) di incrementare lo sviluppo sia delle risorse naturali e delle forze produttive del lavoro, presenti nel proprio territorio, al fine di garantire alla collettività una maggiore qualità della vita;
- i) di promuovere la qualità della vita per tutti, con una particolare attenzione a chi si trova, per cause naturali e sociali, in condizioni di svantaggio o di emarginazione;
- j) di valorizzare tutte le informazioni intermedie quali le famiglie, le associazioni, i gruppi.

Art. 5 – Autogoverno della comunità

1. Nell'ambito delle Leggi dello Stato, le norme del presente Statuto si propongono di favorire la più ampia partecipazione popolare all'autogoverno della comunità, ferme restando le prerogative e le responsabilità degli organi elettivi e la necessità di avere un Governo della comunità efficiente e competente.

TITOLO II°

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I°

Organi e loro attribuzioni

Art. 6 – Organi

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

Art. 7 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da n. 16 (sedici) Consiglieri.

2. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico - amministrativo in atti, risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informatori delle attività dell'Ente.

4. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli Organi dell'Ente dovrà informarsi ai contenuti degli atti stessi.

5. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico e organizzativo. Gli

atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il Regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei Revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le mozioni e le indagini conoscitive che prevedono altresì l'audizione della Giunta o di suoi membri o del Sindaco e, previa intesa con quest'ultimo, del Segretario e dei funzionari responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione.

Art. 8 – Validità adunanze e votazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno 9 (nove) consiglieri.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno 6 (sei) consiglieri.

4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

5. Si computano per determinare la maggioranza di votanti le schede bianche e quelle nulle; non si computano:

a) coloro che non partecipano alla votazione;

b)coloro che escono dall'aula prima della votazione.

6.Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

7.Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla Legge o dallo Statuto o dai Regolamenti.

Art. 9 – Convocazione del Consiglio Comunale

1.L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato ai Consiglieri Comunali nei seguenti termini:

a)almeno (cinque) giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza quando risultano iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;

b)almeno 3 (tre) giorni liberi in tutti gli altri casi;

c)almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nei casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

2.A tal fine è fatto obbligo al Consigliere non residente, di eleggere il domicilio nel comune.

3.La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:

a)mediante il Messo Comunale;

b)mediante telegramma, raccomandata o trasmissione via fax;

c)mediante consegna dell'avviso a mano dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.

4. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione.

Art. 10 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.

2. I documenti relativi a ciascuna proposta inserita nell'ordine del giorno devono essere depositati nella sala delle adunanze almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta del Consiglio.

3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno

Art. 11 – Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il Consiglio vota a scrutinio segreto soltanto per le delibere che comportano un apprezzamento discrezionale sulle persone.

Art. 12 – Pubblicità delle delibere del Consiglio Comunale

1. Il Regolamento disciplina le modalità di pubblicità delle decisioni assunte dal Consiglio al fine di assicurare il diritto all'informazione della comunità.

Art. 13 – Presidenza delle sedute Consiglieri

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti,

ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 14 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno con criteri proporzionali, commissioni su problemi specifici e a carattere temporaneo.

2. Il Regolamento Consigliare disciplina il loro numero, i poteri, le norme di funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale di tutti i gruppi consiliari. In particolare il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della Commissione;
- forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termine per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

3. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano secondo le modalità previste dal Regolamento.

Art. 15 – Consiglieri Comunali

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. L'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni e attività, sono stabiliti dalla Legge.

3. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

4. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, i Consiglieri decadono dalla carica

per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive dal Consiglio.

5.La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale negli stessi tempi e modalità previsti dalla Legge per la dichiarazione di incompatibilità.

6.Il Consigliere a diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Ha inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, secondo le modalità disciplinate dall'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

7.Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

8.Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento.

9.E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

10.Per il computo dei quorum, previsti dal presente Statuto e dal Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, si fa riferimento al regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 16- Gruppi Consiglieri

1.Entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti, i consiglieri possono costituirsi in gruppi Consiglieri e provvedono alla nomina dei rispettivi Capigruppo, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Eventuali successive modifiche nella composizione dei gruppi e nelle designazioni dei capigruppo sono comunicate al Segretario Comunale in forma scritta entro trenta giorni dall'avvenuta modifica.

Art. 17 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale e comunque entro il 30 settembre il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consigliere il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Capo II

La Giunta Comunale

Art. 18 – La Giunta - composizione - nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da non meno di 4 (quattro) e non più di 6 (sei) Assessori, ivi compreso il Vice-Sindaco.
2. Il numero degli Assessori è determinato con provvedimento del Sindaco.
3. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.
4. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
6. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed Organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla Legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.
7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
8. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiglieri senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.
9. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
10. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni,

interpellanze e mozioni.

Art. 19 - Dimissioni, decadenza

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al protocollo del comune ed hanno efficacia dalla data di presentazione.

2. La decadenza dalla carica di Assessore avviene a seguito dell'accertamento del venir meno dei requisiti di cui all'art. 15 comma 4. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.

3. Le dimissioni o la dichiarazione di decadenza sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo Assessore.

4. 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 restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

Art. 20 – Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi di Legge.

Art. 21 – Competenza

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, comma 1-2 del D.Lgs 267/2000 nelle funzioni degli Organi di Governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

ART. 22 – Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni dei singoli Assessori.

2. Gli Assessori collaborano con il Sindaco che ne coordina l'attività.

3. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

ART.23 – Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei membri in carica, con arrotondamento all'unità superiore.
3. Alle proprie sedute la Giunta può richiedere la partecipazione, senza diritto al voto, dei Revisori dei Conti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori presenti.
6. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

ART.24 – Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici

eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Capo III°

Il Sindaco

ART.25 – Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende alle attività dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri Organi Comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli Organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici Comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.
9. In caso di dimissioni del Sindaco, esse diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina

di un Commissario.

ART.26 – Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi Comunali.

3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali

termini diversi previsti da disposizioni normative.

6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ed alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla Legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Sindaco convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs 267/2000.

8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

9. Il Sindaco promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale.

10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12. Conferisce la delega, generale o specifica per ogni singolo caso, per la promozione o la resistenza in giudizio.

13. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali, Regionali e Provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 27 – Deleghe ed incarichi

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla Legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di Capo e Responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o provvedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa con atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
8. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Art. 28 – Vice-Sindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa tra gli Assessori il Vice-Sindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla Legge.

2. In mancanza del Vice-Sindaco in caso di assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito all'Assessore più anziano di età.

Art. 29

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. È fatto inoltre divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3. Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non in casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III°

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 30 – Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1.L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità delle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali.

2.I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3.Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4.L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5.La struttura organizzativa dell'Ente si articola in settori nei quali sono aggregati più servizi in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6.La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

7. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e gli altri Regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli Uffici, e sono disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente, nel rispetto dei criteri di professionalità e competenza.

9. Le attribuzioni dei dirigenti in applicazione del principio di cui all'art. 1, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

Art. 31 – Indirizzi di gestione

1. Gli Organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai Funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Stabiliscono per mezzo di atti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi Funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai Funzionari di adeguata qualifica e capacità professionale gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi.

4. Il Sindaco attribuisce a uno o più dipendenti, di categoria non inferiore a "C", l'incarico di recarsi al domicilio dei cittadini inabili per la raccolta e

l'autenticazione delle firme ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445.

Art. 32 – Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attiva i controlli interni previsti dall'art.147 del D. Lgs. 267 / 2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1 comma 2, del D. Lgs. 286/1999.

2. Spetta al Regolamento di Contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

Art. 33 – Servizi

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopo di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici locali di rilevanza industriale e servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata in conformità di quanto previsto dall'art.35 della Legge 28.12.2001 n.448 e relativo regolamento di esecuzione.

Art. 34 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

2. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici Territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente

agli stessi i propri servizi.

Art. 35 – Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 36 – Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per:

-gestire uno o più servizi Comunali;

-realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale;

qualora, per economia di scala, non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 33, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 37 – Accordi di programma

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e/o comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni

a pena di decadenza.

Art. 38 –Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza e assistenza nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli Organi.

3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

4. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di svolgimento delle procedure amministrative e adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali.

5. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, possono essere assegnate al Segretario, con regolamento o provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Art. 39 – Direttore Generale

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede la possibilità di conferire l'incarico di Direttore generale al Segretario Comunale.

2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi dell'Ente, secondo le direttive del Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

3. La funzione di direzione generale consiste nel ricondurre ad unità e coerenza l'attività gestionale ed organizzativa svolta dai responsabili di settore.

Art. 40 – Personale

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

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica.

TITOLO IV

ORDINAMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

ART. 41 – Autonomia Finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle Leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n° 212 mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4. Il Bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5. Dopo l'approvazione del bilancio la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione dell'entrate ed all'andamento della spesa.

7.I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della Legge e del regolamento di contabilità.

8.La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa e dai risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

9.I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 42 – Demanio e patrimonio

1.I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti Pubblici.

2.La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3.I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, possono essere dati in locazione e non possono essere concessi in comodato d'uso gratuito se non per giustificati motivi di interesse sociale.

4.I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di Legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 43 – Revisore del conto

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

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, alle norme del codice civile relative ai Sindaci della S.P.A..

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

Art. 44 – Controllo di Gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente :

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati,
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO V°

PARTECIPAZIONE POPOLARE, INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA DEI CITTADINI

Art. 45 – Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso idonee forme di consultazione, incentivazione e partecipazione.
2. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessi e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio e che sono regolarmente costituite. Le libere associazioni debbono farne richiesta presentando oltre alla domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo nelle forme regolamentari.
3. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativa nel rispetto dell'art. 12 della legge n. 241 del 07/08/90.

Art. 46 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2.L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e non su specifici problemi.

Art. 47 – Interventi nel procedimento amministrativo

1.I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali.

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

3.Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

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

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

6.Gli aventi diritto entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7.Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 (venti) giorni dalla ricezione delle

richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Art. 48 – 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 dell'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 (trenta) 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. 49 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui all'art. 47, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'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 petizione è esaminata dall'Organo competente entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione, Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 50 - Proposte

1. Almeno n. 30 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di iniziative nell'interesse dei cittadini che il Sindaco dovrà trasmettere entro quindici giorni successivi all'organo competente, corredate dei pareri dell'addetto ai servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2.L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della proposta. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di Legge a pena di inammissibilità.

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

4.Non è ammessa l'iniziativa di proposta in materia tributaria, di bilancio e di modifica dello statuto.

5.La procedura si chiude con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione.

Art. 51 – Referendum

1.Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza Comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2.Non possono essere indetti Referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3.Soggetti promotori del Referendum possono essere:

a)il quindici per cento del corpo elettorale;

b)il Consiglio Comunale.

4.Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della

consultazione.

Art.52 – Effetti del Referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art.53 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art.54 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e,

per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

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

5.Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla Legge.

TITOLO VI°

NORME TRANSITORIE, DI RINVIO E FINALI

Art.55 – Statuto

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

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

Art.56 – Regolamenti

1.Il Comune emana Regolamenti:

a)nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;

b)in tutte le altre materie di competenza comunale.

2.Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali e nelle altre materie, i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi Statali e Regionali e dello Statuto, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza.

3.L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.

4.Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5.I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art.57 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi
sopravvenute**

1.Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D. Lgs. 267/ 2000.

Art.58 – Disposizioni finali

1.E' abrogato, dopo l'entrata in vigore del presente, lo Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.68 del 12.08.1994.

2.L'approvazione dello Statuto e le sue modificazioni o revisioni sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite dall'art.6, comma 4, del D. Lgs.n.267/2000.

