

COMUNE DI NOLE

Provincia di Torino

STATUTO

(Approvato con delibera CC n.67 del 17/7/1991, integrato con delibera CC n.83 del 9/10/1991, modificato con delibera CC n.68 del 27/12/1999)

ELEMENTI COSTITUTIVI

* *

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Nole è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della Legge generale dello Stato e del presente Statuto.

ART. 2 - FINALITÀ

1. Il Comune tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche, sociali e culturali presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana.

2. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

ART. 3 - RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

1. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito territoriale di interesse.

2. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, sussidiarietà e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita territori ed agglomerati urbani:

- Nole - capoluogo;
- Vauda di Nole - Frazione;
- Grange di Nole - Frazione;

storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si stende per Km² 11,3 confinante con i Comuni di Rocca, Corio, Grosso, S. Carlo, Villanova C.se, Cirié, Fiano, Robassomero.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel territorio di Nole che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi 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.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o del Capoluogo può essere proposta dal Consiglio alla Regione, previa consultazione popolare.

ART. 5 - 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. Per la pubblicazione di atti di particolare interesse ed importanza potranno essere previsti altri appositi spazi informativi decentrati, anche nelle frazioni, in luoghi pubblici, per la massima diffusione e notizia delle disposizioni e norme in essi contenute.

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 sua attestazione, ne certifica, ove occorra, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio.

ART. 6 - STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Nole" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini commerciali o di parte, sono vietati. L'uso di tali simboli è riservato agli atti ufficiali.

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

* * *

ART. 7 - ORGANI

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

ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ed ai criteri indicati nel presente Statuto, con le modalità e procedimenti stabiliti nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà

ART. 10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
2. La convocazione deve avvenire almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta mediante consegna dell'avviso al domicilio indicato dai consiglieri. In caso di ordine del giorno comprendente modifiche statutarie od argomenti di cui al secondo comma -lett."b" - dell'art.32 della legge n.142 dell'8 giugno 1990 la convocazione dovrà essere fatta almeno sette giorni prima de la seduta.
Tuttavia, nei casi d'urgenza, é sufficiente che l'avviso con il relativo elenco degli argomenti da trattare sia consegnato 24 ore prima.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

ART. 11 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, nel rispetto del criterio proporzionale, commissioni permanenti, temporanee o speciali che concorrano allo svolgimento dell'attività amministrativa dell'organo nei modi stabiliti dal regolamento attraverso l'esame preventivo ed il rilascio di pareri sui più importanti provvedimenti consiliari.
2. Le norme di composizione e di funzionamento e le modalità di voto sono determinate dal regolamento. Il regolamento disciplina altresì la nomina del presidente da parte dei componenti delle commissioni, le procedure per l'esame ed approfondimento di proposte di deliberazioni sulle quali ne sia richiesto il parere ed i metodi e procedimenti per lo svolgimento di studi ed indagini preliminari.
3. Il Sindaco e gli assessori competenti possono partecipare ai lavori delle commissioni citate, senza diritto di voto. Le commissioni hanno, comunque, facoltà di chiedere l'intervento a le proprie adunanze del Sindaco, assessori competenti e ei responsabili dei servizi ed uffici onde ottenere notizie e chiarimenti su questioni particolari e di gestione poste all'attenzione ed esame del collegio.
4. Le commissioni temporanee o speciali hanno precipuamente lo scopo di esperire indagini conoscitive o di esaminare questioni di particolare interesse per riferirne successivamente al

Consiglio, nonché di svolgere inchieste su fatti e situazioni verificatesi nell'ambito comunale connessi all'esercizio delle attività e funzioni dell'ente.

5. I componenti delle commissioni consiliari decadono di diritto dalla carica alla scadenza del mandato amministrativo del Consiglio Comunale di cui sono espressione.

ART. 12 - CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla Legge. Essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, per il raggiungimento dei fini di cui all'art.2 del presente Statuto.

2. E' consigliere anziano colui il quale, nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, ha conseguito la migliore cifra individuale. In caso di parità di voti sarà consigliere anziano il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

ART. 13 -DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse é subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Il regolamento dovrà determinare i termini e modalità per la presentazione delle proposte di deliberazione e di emendamento onde permetterne la trattazione nella prima seduta utile.

3. Ciascun consigliere é tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale al fine della consegna degli atti che debba ricevere nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni.

ART. 14 -GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, 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, esterni alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. E' istituita la conferenza dei capigruppo che,oltre ai compiti assegnati dall'art.36 -50 comma della legge n.142 dell'8 giugno 1990, esprimerà pareri obbligatori su tutte le questioni concernenti il miglior funzionamento del Consiglio Comunale, nonché delle relative commissioni su esplicita richiesta del Sindaco. Inoltre potrà formulare proposte sulla migliore attuazione della norma di cui al comma terzo dell'art.45 della legge n.142 dell'8 giugno 1990.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della conferenza dei capigruppo sono determinate dal regolamento.

ART. 15 - GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta l'attività ai principi collegialità e della efficienza, della collegialità trasparenza.

3. Adotta tutti gli atti di amministrazione, intesi quale attività di scelta ed indicazione degli strumenti idonei al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concreti, nel quadro degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 16 - ELEZIONE E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. La Legge, inoltre, disciplina le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti l'organo e prevede gli istituti della decadenza e della revoca.

ART. 17 - COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n.6 assessori.

2. N.3 Assessori possono essere nominati tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché eleggibili a Consigliere.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto.

ART. 18 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalit  di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa. La prima convocazione dopo l'elezione dovr  essere fatta in forma scritta almeno 24 ore prima della riunione.

ART. 19 -ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalit , nonch  di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - A)- propone al Consiglio i regolamenti;
 - B)- approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che necessitano di impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Consiglio Comunale o al Segretario;
 - C)- elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - D)- assume attivit  di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - E)- opera scelte, nell'ambito di discrezionalit  amministrative, con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle scale di priorit  nell'ambito degli atti di programmazione ed indirizzo adottati dal Consiglio Comunale;
 - F)- definisce condizioni ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati concernenti opere e servizi, ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari di cui all'art.32 della legge n.142 dell'8 giugno 1990, nonch  quelle di cui al successivo art.53;
 - G)- elabora proposte di criteri per l'applicazione delle tariffe da proporre al Consiglio;
 - H)- nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - I)- adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi nonch  all'affidamento ed alla revoca degli incarichi di cui al comma 6° dell'art.51 della legge n.142 dell'8 giugno 1990;
 - L)- propone al Consiglio Comunale criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - M)- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - N)- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - O)- fissa la data di convocazione dei comizi per i "referenda" consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui   rimesso l'accertamento della regolarit  del procedimento;
 - P)- esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - Q)- approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - R)- riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attivit  e sull'attuazione dei programmi.
3. La Giunta, altres , nell'esercizio di **attribuzioni organizzatorie**:
 - a)- decide in ordine a questioni di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - b)- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli "standard" ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttivit  dell'apparato, sentito il segretario comunale;
 - c)- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione, secondo i criteri approvati in Consiglio Comunale, sentiti i revisori del conto consuntivo.

ART. 20 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI (MODALITÀ E PROCEDURE)

1. Gli organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo statuto. Nelle riunioni di Consiglio Comunale, in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sei membri. Nei casi d'urgenza, ove siano introdotte proposte che non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, allorché venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

ART. 21 - SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale.
2. Ha competenza e poteri di complessiva direzione politico-amministrativa, nonché di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità e le ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 22 - COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza.
2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti; coordina l'attività dei singoli Assessori.
3. Egli esercita tutte le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì, quale ufficiale del Governo, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

ART. 23 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:
 - a)-acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b)-promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c)-compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d)-può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
 - e)-vigila sull'operato dei revisori dei conti in rapporto agli obblighi determinati dallo statuto e dal regolamento di contabilità;
 - f)-promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi e scopi previsti ed approvati dal Consiglio, in coerenza con gli indirizzi attuativi ed applicativi espressi dalla Giunta.

ART.24 - ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

1. Il Sindaco:

A)-dispone la convocazione del Consiglio Comunale, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, sentita la Giunta Comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta é formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

B)-convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

C)-esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

D)-propone argomenti da trattare e dispone con le modalità stabilite dalla Giunta, la convocazione della Giunta medesima e la presiede;

E)-ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più assessori ed, eventualmente, a consiglieri comunali.

Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;

F)-può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, segretario comunale;

G)-riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART.25 -VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Sindaco provvederà, altresì, a delegare altri assessori che, nell'ordine da esso indicato, potranno sostituirlo in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco esercitando le funzioni sostitutive in luogo di quest'ultimo.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

* * *

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

§§§§§§§§

ART. 26 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che, avvalendosi della collaborazione dei coordinatori di cui all'art. 32, l'esercita per il tramite degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge statale che ne disciplina stato giuridico, ruolo e competenze, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico -amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi, con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 27 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. in particolare, adotta i seguenti atti:
 - a)- predisposizione di programmi, relazioni, progettazioni di carattere amministrativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b)- organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli stessi;
 - c)- ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d)- accettazione e svincolo delle cauzioni dovute a norma di Legge o provvedimento amministrativo;
 - e)- liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - f)- presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
 - g)- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stato attribuito specifico incarico con delibera o con delega del Sindaco, al di fuori dei casi di cui al successivo punto "h";
 - h)- verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - i)- liquidazione compensi, indennità e rimborsi spese dovuti al personale, ove siano già predeterminati per legge o regolamento;
 - l)- sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;
 - m)- approvazione dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

ART. 28 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 29 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA-DIREZIONECOORDINAMENTO

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale. Relaziona, quindi, periodicamente al Sindaco e/o al competente assessore sull'andamento generale degli uffici e servizi e sull'attività del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
5. Coordina l'attività dei funzionari direttivi incaricati della direzione di aree funzionali emanando allo scopo direttive di carattere vincolante.

ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei "referenda".
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Riceve le relazioni e rilievi dei revisori del conto per le conseguenti comunicazioni in Consiglio Comunale.
6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente.
7. Provvede, per il tramite dei messi comunali, alla comunicazione degli atti di Giunta Comunale soggetti a controllo eventuale ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.45 della legge n.142 dell'8 giugno 1990.

ART. 31 - VICE SEGRETARIO

1. Un dipendente con funzioni direttive (di qualifica apicale) preferibilmente in possesso di diploma di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni vicarie od ausiliarie del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio. Il regolamento precisa i casi nei quali è prevista la sostituzione, le attribuzioni dell'incaricato ed il trattamento economico aggiuntivo spettante.

§§§§§§§

CAPO II

FUNZIONARI DIRETTIVI

ART. 32 - INCARICHI PER LA DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI

1. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a dipendenti con funzioni direttive, inquadrati nelle qualifiche apicali, a tempo determinato, con le modalità fissate dal Regolamento.

ART. 33 - ATTRIBUZIONI

1. Nell'ambito delle proprie funzioni il funzionario incaricato risponde degli atti e delle procedure attuative, insieme col segretario, esprime pareri preventivi ed organizza il personale adottando gli atti previsti dal regolamento. Secondo quanto previsto dalla Legge e dal presente Statuto ed in conformità alle modalità definite dai regolamenti, i funzionari di cui sopra, in particolare:

A)-coordinano uffici e servizi in relazione alle loro competenze e sono responsabili di specifici programmi o progetti loro affidati dalla Giunta Comunale;

B)-formulano pareri sulle proposte di deliberazione;

C)-curano, in conformità alle direttive diramate dal segretario, tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

D)-curano, altresì, in conformità alle direttive di cui sopra, l'attuazione delle deliberazioni e provvedimenti esecutivi ed esecutori, ad eccezione degli atti aventi rilevanza esterna;

E)-svolgono le procedure di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi, in conformità al regolamento ed ai deliberati degli organi collegiali;

F)-curano l'ordinazione di beni e servizi, nei limiti degli impegni assunti con deliberazione di Giunta, controfirmando i buoni d'ordine insieme col segretario;

G)-controfirmano le richieste di ferie, congedi straordinari e permessi del personale dell'area di competenza, proponendo altresì i provvedimenti di mobilità interna, nonché quelli di autorizzazione allo straordinario ed alle trasferte;

H)-collaborano nella predisposizione degli atti finalizzati alla corresponsione del premio incentivante, nonché a quelli connessi all'organizzazione del lavoro;

I)-relazionano periodicamente al segretario ed alla Giunta Comunale sull'attività degli uffici e servizi dipendenti fine dell'attuazione del controllo interno di gestione.

Gli incaricati di che trattasi rispondono dei risultati conseguiti, in riferimento agli indirizzi e agli obiettivi loro indicati, in rapporto ai mezzi messi a loro disposizione.

§§§§§§§

CAPO III

U F F I C I

§§§§§§§

ART. 34 -PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'attività amministrativa dell'apparato comunale è finalizzata ad una "gestione di risultato" e deve essere informata ai seguenti principi:

a)-organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti – obiettivo e per programmi;

b)-analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c)-chiara individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d)-superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. La Giunta Comunale individua, sulla base degli indirizzi del Consiglio, per ciascun tipo di procedimento relativo agli atti di competenza del Comune, l'unità organizzativa tenuta all'istruttoria e ad ogni altro adempimento procedimentale nonché redazione del provvedimento finale, indicando il funzionario coordinatore responsabile.

3. Il regolamento determina le forme e modalità di organizzazione e gestione dell'apparato per attuare i principi di cui al comma 10 e nel rispetto delle competenze di cui al 20 comma.

ART. 35 -STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, secondo le norme del regolamento, é articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi.

ART. 36 -PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e l'aggiornamento professionale e la responsabilizzazione dei soggetti.
2. La disciplina del personale é 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;
 - c)-modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d)-diritti, doveri e sanzioni;
 - e)-modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f)-trattamento economico.

TITOLO III

SERVIZI

* * *

ART. 37 - FORME DI GESTIONE PUBBLICHE

1. L'attività diretta a conseguire, nel l.' interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi che si debbono gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 38 - GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono, tra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

ART. 39 - AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione che provvederà a trasmetterli, in copia, all'ente per le dovute comunicazioni ai capigruppo consiliari.
3. Lo Statuto dell'azienda conterrà la disciplina per la nomina del Direttore prevedendo, altresì, i requisiti tecnico -professionali che esso dovrà possedere.
4. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione .a consigliere comunale ed esperienze di amministrazione.
5. Le indennità per il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione verranno determinati dallo stesso Consiglio nei limiti di quelle previste, rispettivamente, per il Sindaco e gli assessori comunali.

ART. 40 - ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi
2. Determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART.41 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ISTITUZIONE

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche con rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, privilegiando coloro i quali posseggano valide esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
4. Le indennità per il Presidente e i membri del consiglio di amministrazione verranno determinate dallo stesso consiglio nei limiti di quelle previste, rispettivamente, per il Sindaco e gli assessori comunali.

ART. 42 - IL PRESIDENTE DELL'ISTITUZIONE

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta.

ART. 43 - IL DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato, con le modalità previste dal Regolamento, dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con successiva comunicazione al Sindaco il quale provvederà a comunicarlo, a sua volta, in Giunta e Consiglio Comunale.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 44 - NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dai "curricula" dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di (1/3) dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Per assicurare il migliore rapporto e collegamento tra il Consiglio Comunale ed i suoi rappresentanti, questi sono tenuti ad inviare, una volta all'anno o quando il Sindaco ne faccia richiesta, una relazione sull'attività svolta.
5. Gli amministratori di cui al I comma potranno, altresì, essere convocati dalla Commissione Consigliere competente, o ascoltati su loro richiesta, per riferire in merito all'attività dell'azienda, ente e/o istituzione nella quale operano.

ART. 45 - SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART. 46 - 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.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

* * *

ART. 47 - PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno consentire una lettura per programmi ed obiettivi in modo da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello economico sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione comporta il potere di proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico -finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore e specificano le modalità di espletamento delle attribuzioni di controllo, impulso, proposta e garanzia, ispirandosi ai principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni ed a quelli contenuti nel presente Statuto. In ogni caso tali funzioni dovranno essere svolte comprendendo i seguenti atti:
 - A)-controlli amministrativi;
 - B)-relazioni periodiche di verifica e/o consulenza;
 - C)-atti di collaborazione con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo.
4. Nello stesso regolamento, in attuazione dei principi e criteri previsti nel presente Statuto, verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra l'attività del collegio dei revisori e quella degli organi elettivi ed uffici dell'ente.

ART. 48 - COLLEGIO DEI REVISORI DEL CONTO

1. I revisori del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità ed incompatibilità fissati per l'elezione a consigliere comunale.
2. Sono inoltre incompatibili con l'ufficio di revisore del conto le seguenti cariche ed attività:
 - a)-consigliere comunale od assessore dell'ente sia esso in carica o che abbia cessato da non più di cinque anni;
 - b)-amministratori di aziende speciali od enti ed istituzioni comunque controllati od istituiti dal Comune;
 - c)-chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - d)-chi ha ascendenti e discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno disciplinate dal regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Il collegio dei revisori si riunisce, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta di un singolo revisore. Delle riunioni del collegio deve redigersi processo verbale sottoscritto dagli intervenuti che viene trasmesso in copia all'ente e costituisce documento dell'Amministrazione. Le deliberazioni del collegio sono i assunte a maggioranza assoluta e con la partecipazione di tutti i componenti. Il revisore dissenziente ha diritto di far registrare a verbale i motivi del proprio dissenso. La mancata partecipazione di un revisore a due riunioni del collegio, senza giustificato motivo ed in presenza di regolare convocazione, comporta la revoca della nomina da parte dell'Amministrazione costituendo inadempimento ai sensi di Legge.
4. 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. 49 - CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

1. Il regolamento individua gli indicatori e parametri per la tenuta di contabilità analitica per ogni servizio comunale che documenti i dati economici della gestione in parallelo con quelli finanziari ricavabili dalla contabilità finanziaria dell'ente. I revisori del conto possono formulare proposte e rilievi per rendere più efficace il controllo economico di gestione ed aggiornare le modalità di rilevazione ed analisi. Il segretario comunale ed i coordinatori riferiscono periodicamente alla Giunta Comunale dei risultati della gestione in rapporto ai dati rilevabili dalla contabilità economica.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

§§§§§§§§

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

* * *

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 50 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 51 - MUNICIPIO

1. In caso di fusione del Comune con uno o più dei comuni contigui ed in base alle norme della legge regionale che ha istituito il nuovo ente i cittadini residenti nel municipio potranno eleggere un pro-sindaco e due consultori sulla base di liste concorrenti e tra candidati ivi residenti ed eleggibili a consigliere comunale.

2. L'elezione dei rappresentanti di cui al comma lo è organizzata secondo i seguenti principi e criteri:

A)- L'elezione avviene mediante scrutinio di lista che deve comprendere un numero di candidati pari al numero di rappresentanti da eleggere;

B)- Sono eletti i candidati della lista che ottiene il maggior numero di voti, intendendosi eletto quale Pro-Sindaco il capolista e quali consultori gli altri due candidati;

C)-Il regolamento stabilisce le modalità organizzative delle elezioni che dovranno aver luogo contestualmente a quelle per il Consiglio Comunale.

§§§§§§§§

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE

ART. 52 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO

1. L'attività di governo e di amministrazione dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.

2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla Legge.

ART. 53 - CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e/o 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 o loro enti strumentali.

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

ART. 54 - CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del consorzio tra Enti ogni qualvolta per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi del modulo organizzatorio per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 20 comma dell'art.53 dello Statuto, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione negli 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 deve assumere necessariamente carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 55 - UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del postulato dell'art.52 dello Statuto e dei principi della Legge di riforma delle autonomie, ove sussistano le condizioni, il Consiglio Comunale, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, costituisce unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 56 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali 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 con altri enti pubblici.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed 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 tra gli enti coinvolti;
 - C)- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di Giunta o di Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze. Della stipula viene data comunicazione in Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

* * *

ART. 57 - PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini sono, inoltre, consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione promuove forme di consultazione per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi, istituendo eventualmente allo scopo anche apposite commissioni consultive in rappresentanza delle categorie citate.

§§§§§§§

CAPO I

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 58 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

1. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati od i contro interessati , cui possa derivare un pregiudizio hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie i atti debbano essere inviati, nonché la procedura per l'individuazione del responsabile del procedimento. Tali dati dovranno e ere notificati agli interessati a norma di legge.
5. Qualora, a giudizio della Giunta, 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 pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione.
6. Gli aventi diritto, entro il termine temporale stabilito dal Regolamento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria entro il termine temporale stabilito dal Regolamento deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.
8. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo 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 lo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. Il Sindaco, previa deliberazione di Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 59 - ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni, dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, provvedendosi comunque ad informare l'interrogante, in caso di risposta data dopo i primi trenta giorni dalla presentazione, dei motivi del ritardo.
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.
4. Tali istanze andranno sottoscritte con firma autenticata nelle forme di legge.

ART. 60 - 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 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
5. Tali petizioni andranno sottoscritte con firma autenticata nelle forme di Legge.

ART. 61 - PROPOSTE

1. Il 5% degli elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 10 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire entro i successivi 20 giorni i proponenti dell'iniziativa.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipula 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. Tali proposte andranno sottoscritte con firma autenticata nelle forme di legge.

§§§§§§§

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 62 - PRINCIPI GENERALI SUGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dall'art.64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 63 - ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio. La registrazione ha validità annuale.
2. Le scelte amministrative che incidono e possono avere riflessi sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 64 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione tra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione, al fine di incentivare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, può promuovere la costituzione di organismi con funzioni propositive e consultive, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione. Può anche prevedere l'istituzione di organismi di partecipazione con medesime finalità e funzioni su base territoriale (frazioni).
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli territorialmente articolati esponenziali di interessi di parte della popolazione comunale residente nelle frazioni sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio e possono avanzare proposte di provvedimenti dell'Amministrazione interessanti le comunità di cui sono espressione.

ART. 65 - CONSULTE

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consultive costituite anche da membri esterni al Consiglio, purché cittadini aventi i requisiti per la nomina a consigliere, in rappresentanza delle associazioni presenti sul territorio comunale, per l'espressione di pareri e/o proposte concernenti determinate materie e funzioni di competenza comunale.
2. La composizione ed il funzionamento di tali commissioni consultive sono disciplinati dal relativo regolamento che stabilisce inoltre se tali commissioni siano presiedute dal competente assessore.
3. I componenti delle consulte decadono dalla carica alla scadenza del mandato amministrativo degli amministratori che li hanno eletti, salvo i casi di prorogatio per lo svolgimento degli affari correnti e completamento dei procedimenti già iniziati.

ART. 66 - COMITATI DI FRAZIONE

1. Il Consiglio Comunale può, altresì, istituire comitati di frazione, nelle frazioni esistenti e riconosciute dal presente statuto, con funzioni consultive e propositive, costituiti da cittadini residenti nella frazione aventi i requisiti per la nomina a consigliere, rappresentanti di associazioni, categorie sociali e professionali della frazione, espressione di interessi diffusi o collettivi presenti nella frazione medesima, per l'espressione di pareri e/o proposte concernenti i provvedimenti da adottarsi da parte degli organi collegiali comunali interessanti la frazione ed aventi ad oggetto l'istituzione ed il funzionamento di servizi comunali od attività di programmazione e norme regolamentari comunque riferite a quell'ambito territoriale.
2. La composizione ed il funzionamento di tali comitati sono disciplinati dal relativo regolamento che stabilisce, inoltre, le modalità di designazione e di nomina dei componenti.
3. I componenti dei citati comitati decadono dalla carica alla scadenza del mandato amministrativo degli amministratori che li hanno eletti, salvo i casi di prorogati o per lo svolgimento degli affari correnti e completamento dei procedimenti già iniziati.

ART. 67 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni ed organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti degli stessi.

§§§§§§§

CAPO III

REFERENDUM

ART. 68 - REFERENDUM

1. Sono previsti "referenda" 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 può essere indetto referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

A)-il 20% del corpo elettorale;

B)-il Consiglio Comunale.

4. La consultazione referendaria sarà valida se avrà partecipato non meno del 50% più uno degli aventi diritto al voto.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 69 - EFFETTI DEL REFERENDUM

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

§§§§§§§§

CAPO IV

ACCESSO ED INFORMAZIONE

ART. 70 - 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 gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.

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. 71 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni 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 ritenuti utili per dare concreta attuazione al diritto di informazione con efficacia sia interna che esterna.

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 dall'articolo 26 della Legge 7 agosto 1990, n.241.

§§§§§§§§

CAPO V

DIFENSORE CIVICO

ART.72 -DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando, però, le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore, prime 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".

4. Al difensore civico viene riconosciuta un'indennità pari a quella attribuita agli assessori comunali.

ART. 73 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - A)- chi si trova in condizioni di ineleggibilità od incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - B)- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri degli organi delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - C)- i ministri di culto;
 - D)- gli amministratori ed i dirigenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti, imprese o cittadini che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - E)- chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - F)- chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario 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 su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 74 - MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, che provvede altresì alla fornitura di arredi, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può chiedere chiarimenti ed informazioni al responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 75 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 76 - DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITÀ

1. Il Consiglio Comunale può valutare la possibilità di convenzionamento con altri Comuni limitrofi per il funzionamento dell'ufficio di difensore civico con competenza allargata a tutto il territorio compreso nei confini degli enti convenzionati.

TITOLLO III

FUNZIONE NORMATIVA

* * *

ART. 77 - STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% di cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. 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.78 -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, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.61 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera 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. A tale scopo il segretario comunale curerà la pubblicazione permanente all'Albo Pretorio dell'elenco dei regolamenti vigenti contenente i riferimenti necessari e le modalità di consultazione.

ART. 79 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE.

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportate, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142 e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi, e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 80 -ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142.

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario, negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

ART. 81 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore nel tempo e dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale data cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

3. I regolamenti di esecuzione delle norme contenute nel presente Statuto, di seguito indicati, dovranno essere adottati dal Consiglio Comunale entro il termine a fianco di ciascun regolamento indicato:

A)-Regolamento di contabilità -entro i termini normativamente previsti in applicazione della legge n.142/90;

B)-Regolamento per la disciplina dei contratti - entro i termini normativamente previsti in applicazione della legge n.142/90;

C)-Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali e della conferenza dei capigruppo -da adottarsi entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto;

D)-Regolamento concernente la composizione ed il funzionamento delle commissioni consiliari -da adottarsi entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto;

E)-Regolamenti per l'esercizio delle funzioni -da adottarsi entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto;

F)-Nuovo Regolamento Organico dell'Ente -da adottarsi entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto;

G)-Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi -da adottarsi entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto;

H)-Regolamento per il funzionamento del collegio dei revisori del conto -da adottarsi entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto;

I)-Regolamento per l'organizzazione ed esercizio dei servizi in economia -da adottarsi entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto;

L)-Regolamento per il funzionamento delle istituzioni -da adottarsi entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto;

M)-Regolamento per il funzionamento degli organismi di partecipazione -da adottarsi entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto;

N)-Regolamenti per la disciplina del procedimento amministrativo e la trasparenza -da adottarsi entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto;

O)-Regolamenti per la disciplina della partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa dell'ente - da adottarsi entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto;

F)-Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei "referenda" consultivi sulle materie ammesse dallo Statuto - da adottarsi entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto;

Q)-Regolamento per l'organizzazione delle elezioni nei Municipi - da adottarsi entro tre anni dall'entrata in vigore del presente Statuto.