

COMUNE DI ZERFALIU
Provincia di Oristano

S T A T U T O

EX ART. 4 DELLA LEGGE N° 142/1990

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N° 41 DEL 18.7.1991
APPROVATO DEFINITIVAMENTE CON DEL. C.C. N° 45 DEL 27.6.1991
CONTRODEDUZIONI AL CO.RE.CO. CON DEL. C.C. N° 56 DEL 10.9.1991
RETTIFICATO CON DEL. C.C. N° 75 DEL 08.11.1991
RIAPPROVATO CON DEL. C.C. N° ¹~~75~~ DEL 15.01.1992
APPROVATO DEFINITIVAMENTE CON DEL. C.C. N° 7 DEL 31.01.1992
DICHARATA ESENTE DA VIZI DAL CO.RE.CO. DI CAGLIARI
CON PROVVEDIMENTO DEL 25.02.1992
PUBBLICATO NEL B.U.R.A.S. IN DATA 22.4.92



I N D I C E

TITOLO I°

ART. 1) PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI:	Pag. 2
ART. 2) FINALITA'	Pag. 2
ART. 3) TERRITORIO, STEMMA, GONFALONE E ALBO PRETORIO	Pag. 2

T I T O L O II°

ART. 4) ORGANI ELETTIVI	Pag. 3
ART. 5) IL CONSIGLIO COMUNALE: POTERI E COMPETENZE	Pag. 3
ART. 6) IL CONSIGLIO COMUNALE: SESSIONI E CONVOCAZIONI	Pag. 4
ART. 7) IL CONSIGLIO COMUNALE: PRIMA ADUNANZA	Pag. 5
ART. 8) IL CONSIGLIO COMUNALE: FUNZIONAMENTO	Pag. 5
ART. 9) I CONSIGLIERI: DOVERI E COMPETENZE	Pag. 6
ART. 10) IL CONSIGLIO COMUNALE	Pag. 7
ART. 11) IL CONSIGLIERE COMUNALE: DIMISSIONI	Pag. 7
ART. 12) GRUPPI CONSILIARI	Pag. 7
ART. 13) COMMISSIONI CONSILIARI	Pag. 7
ART. 14) LA GIUNTA COMUNALE: COMPOSIZIONE ED ELEZIONE	Pag. 8
ART. 15) LA GIUNTA COMUNALE: DURATA IN CARICA, SURROGAZIONI	Pag. 9
ART. 16) REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE	Pag. 9
ART. 17) DIMISSIONI DEL SINDACO O DI OLTRE LA META' DEGLI ASSESSORI	Pag. 10
ART. 18) DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE	Pag. 10
ART. 19) REVOCA DEGLI ASSESSORI	Pag. 11
ART. 20) ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA	Pag. 11
ART. 21) LA GIUNTA MUNICIPALE: ADUNANZE E DELIBERAZIONI	Pag. 12
ART. 22) LA GIUNTA COMUNALE: ATTRIBUZIONI	Pag. 12
ART. 23) LA VERBALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI GIUNTA	Pag. 13
ART. 24) IL SINDACO	Pag. 14
ART. 25) IL SINDACO: ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE	Pag. 14
ART. 26) IL SINDACO: ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA	Pag. 15
Art. 27) IL SINDACO: ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE.	Pag. 15

T I T O L O III°

ART. 28) PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE	Pag. 16
ART. 29) IL SEGRETARIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI GESTIONALI	Pag. 16
ART. 30) IL SEGRETARIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI CONSULTIVE	Pag. 17
ART. 31) IL SEGRETARIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE, COORDINAMENTO	Pag. 17
ART. 32) IL SEGRETARIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA	Pag. 18
ART. 33) GLI UFFICI: PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI	Pag. 18
ART. 34) STRUTTURA	Pag. 19
ART. 35) PERSONALE	Pag. 19

T I T O L O I V °

Art. 36) FORME DI GESTIONE	Pag. 20
ART. 37) GESTIONE IN ECONOMIA	Pag. 20
ART. 38) SERVIZI PUBBLICI IN CONCESSIONE	Pag. 20
ART. 39) GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI	Pag. 21

T I T O L O V °

ART. 40) AUTONOMIA FINANZIARIA	Pag. 22
ART. 41) CONTROLLO DI GESTIONE	Pag. 22
ART. 42) REVISORE DEL CONTO	Pag. 22
ART. 43) REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	Pag. 23

T I T O L O V I °

ART. 44) FORME ASSOCIATIVE: PRINCIPI GENERALI	Pag. 24
ART. 45) CONVENZIONI	Pag. 24
ART. 46) I CONSORZI	Pag. 24
ART. 47) UNIONE DI COMUNI	Pag. 24
ART. 48) ACCORDI DI PROGRAMMA	Pag. 25

T I T O L O V I I °

ART. 49) ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE	Pag. 26
ART. 50) CONSULTAZIONI POPOLARI	Pag. 26
ART. 51) REFERENDUM CONSULTIVI	Pag. 27
ART. 52) ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE	Pag. 27
ART. 53) DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI E STRUTTURE AMMINISTRATIVE	Pag. 29

T I T O L O V I I I °

ART. 54) L'ATTIVITA' NORMATIVA COMUNALE: LO STATUTO	Pag. 30
ART. 55) REGOLAMENTI	Pag. 30
ART. 56) ORDINANZE	Pag. 31
ART. 57) NORME TRANSITORIE E FINALI	Pag. 31

T I T O L O I °

Art. 1) PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI.

Il Comune di ZERFALIU esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite dalle leggi della Repubblica e con i poteri e gli istituti di cui al presente STATUTO.

Art. 2) FINALITA'.

Il Comune promuove lo sviluppo sociale, civile ed economico della propria comunità in armonia con i principi della programmazione statale, regionale e provinciale, perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei Principi Costituzionali.

Nell'esercizio delle proprie funzioni favorisce e sviluppa la collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e con gli altri Enti Locali per le realizzazioni di interesse comune.

Assicura l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività politica ed amministrativa, garantendo l'informazione sui programmi e sui provvedimenti dell'Ente.

Gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione Comunale sono rappresentati dallo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità, nonché dalla valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane, da perseguire attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi, nelle forme e con le modalità di cui al presente STATUTO.

Art. 3) TERRITORIO, STEMMMA, GONFALONE E ALBO PRETORIO.

La circoscrizione comunale di ZERFALIU è costituita dall'agglomerato urbano e da una estensione territoriale con limiti definiti e non contestabili di 15.5 Kmq., confinante con i Comuni di: Solarussa, Paulilatino, Ollastra, Villanova Truschedu, Simaxis.

Il Municipio, sede comunale, è ubicato nel centro abitato in via Roma n° 10.

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.

Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, la cui riproduzione ed uso saranno disciplinati da apposito regolamento.

All'interno del palazzo comunale è individuato uno spazio idoneo da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo STATUTO e dai Regolamenti.

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

Il Segretario cura la pubblicazione degli atti di cui sopra e ne certifica la stessa.

T I T O L O I I °

Art. 4) ORGANI ELETTIVI.

Gli Organi Elettivi del Comune sono:

- a) il Consiglio,
- b) la Giunta,
- c) il Sindaco,

con i poteri e le funzioni loro attribuite dalla Legge e dallo STATUTO.

Art. 5) IL CONSIGLIO COMUNALE: POTERI E COMPETENZE.

Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

In conformità ai principi e criteri stabiliti nello STATUTO e nei Regolamenti Comunali individua gli obiettivi e le finalità da raggiungere utilizzando gli strumenti della programmazione.

L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Il Consiglio ha competenze riguardo ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo STATUTO dell'Ente, i Regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

- c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- d) le convenzioni tra il Comune con altri Comuni e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la concessione dei pubblici servizi, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 6) IL CONSIGLIO COMUNALE: SESSIONI E CONVOCAZIONI.

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria.

Costituiscono sessioni ordinarie quelle nelle quali si delibera in ordine a:

- 1) bilancio di previsione;
- 2) conto consuntivo.

In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, al quale compete, altresì, la fissazione dell'ordine del giorno, della data ed ora della riunione, eccezion fatta per l'ipotesi di cui all'art. 31, 7° comma, della L. 142/90, che riserva ad un quinto dei consiglieri in carica la potestà di richiedere la convocazione.

L'avviso di convocazione, riportante i punti all'ordine del giorno, deve essere pubblicato nell'Albo Pretorio e notificato ai Consiglieri presso il rispettivo domicilio:

- a) almeno cinque giorni prima della data della seduta quando trattasi di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima della data della seduta quando trattasi di sessioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima della data della seduta in casi d'urgenza e per gli oggetti in aggiunta agli altri già inseriti all'ordine del giorno.

In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 7) IL CONSIGLIO COMUNALE: PRIMA ADUNANZA.

La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e degli Assessori.

Il Consigliere Anziano convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Consigliere Anziano. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discuta.

Non si fa luogo all'elezione del Sindaco e degli Assessori se non dopo aver proceduto alla eventuale surroga dei Consiglieri.

Art. 8) CONSIGLIO COMUNALE: FUNZIONAMENTO.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali il Consiglio è chiamato ad esprimere valutazioni ed assumere decisioni su persone. In tali ipotesi la seduta è segreta.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati, se trattasi di prima convocazione, salvo i casi in cui è richiesta per legge una maggioranza speciale.

In seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno quattro Consiglieri.

Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum" , mentre non concorrono a determinare il numero legale i Consiglieri che, obbligatoriamente o facoltativamente, si allontanano dalla sala prima della votazione.

Nel computo dei voti non si tiene conto degli astenuti.

Per le nomine di competenza dell'Ente è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.

Quando debba, comunque, essere rappresentata la minoranza sono nominati coloro che conseguono il maggior numero di voti.

Ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, corredata dei pareri ed eventuali attestazioni di cui agli artt. 53 e 55 della L. n° 142/90, deve essere depositata presso l'ufficio di Segreteria almeno ventiquattro ore prima della riunione, perchè i Consiglieri possano prenderne visione.

I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del Segretario Comunale, che li sottoscrive assieme a chi ha presieduto la riunione. Nell'ipotesi di assenza del Segretario per incompatibilità, il Presidente incarica un componente dell'Assemblea della verbalizzazione degli atti.

Art. 9) I CONSIGLIERI: DOVERI E COMPETENZE.

Il Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità.

Egli ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Comunali delle quali è componente.

I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a due sessioni ordinarie consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonchè di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Ogni Consigliere, per poter svolgere liberamente le proprie funzioni, ha diritto ad ottenere tutte le opportune informazioni sulle attività del Comune.

Per il computo dei "quorum" previsti dall'art. 45, commi 2° e 4°, della L. n° 142/90, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 10) IL CONSIGLIERE ANZIANO.

E' Consigliere Anziano colui che ha riportato alle elezioni il maggior numero di voti. A parità di voti la carica è attribuita al più anziano di età.

Art. 11) IL CONSIGLIERE COMUNALE: DIMISSIONI.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto al Sindaco, che ha l'obbligo di inserirle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla presentazione delle stesse.

Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione o comunicazione al Consiglio ed irrevocabili a seguito della presa d'atto da parte dello stesso.

Art. 12) GRUPPI CONSILIARI.

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, composti da due o più componenti. Di tali determinazioni è data comunicazione al Segretario Comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che alle elezioni abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Apposito regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 13) COMMISSIONI CONSILIARI.

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi consiliari.

Apposito regolamento stabilisce il numero delle commissioni, le loro competenze per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 14) LA GIUNTA COMUNALE: COMPOSIZIONE ED ELEZIONE.

La Giunta Comunale è l'organo di governo e di amministrazione del Comune.

La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di quattro Assessori.

Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli Assessori, limitatamente alla prima seduta consiliare successiva alle elezioni, sono convocate e presiedute dal Consigliere Anziano.

Il Sindaco e gli assessori sono eletti dal Consiglio Comunale sulla base di una lista unica comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di Assessore.

L'elezione del sindaco e degli Assessori è preceduta:

- a) dalla presentazione di proposte politico programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore ed illustrate dai candidati alla carica di Sindaco; le proposte, con l'allegato documento, possono essere depositate nella stessa adunanza nella quale si discute dell'elezione;
- b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dai candidati alla carica di Sindaco.

L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

A tale fine sono indette tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra.

Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza si rinnova l'intero procedimento, sempre che non sia decorso il termine dei sessanta giorni di cui agli artt. 34, comma 2°, e 39, comma 1° lett. b), n° 1, della legge 8 giugno 1990 n° 142.

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.

Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

Art. 15) LA GIUNTA COMUNALE: DURATA IN CARICA, SURROGAZIONI.

Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 14 del presente STATUTO, entro il termine di dieci giorni, decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, la Giunta Comunale dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro Assessore.

In quest'ultima ipotesi il Sindaco propone al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene, nelle prime due votazioni a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e, nella terza votazione, con la maggioranza semplice dei votanti.

Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore la Giunta Comunale incarica il Sindaco o altro Assessore ad assumerne le funzioni.

Art. 16) REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE.

La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi Assessori.

La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.

Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Consigliere Anziano.

La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.

La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

ART. 17) DIMISSIONI DEL SINDACO O DI OLTRE LA META' DEGLI ASSESSORI.

Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale; da tale data decorre il termine dei sessanta giorni, di cui all'art. 39, comma 1, lett. b) n° 1, della Legge 8 giugno 1990 n° 142. Qualora le dimissioni siano presentate alla adunanza della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.

Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale, per la eventuale presa d'atto delle stesse e per l'elezione del nuovo esecutivo. In caso di mancata convocazione vi provvede il Consigliere Anziano entro i successivi cinque giorni.

La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

Art. 18) DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE.

La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo decade dalla carica.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della L. 23 aprile 1981 n° 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 4 e 5 possono essere modificate con analogo atto deliberativo.

Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.

La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 15, comma 2 del presente STATUTO.

In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 15 del presente STATUTO.

Art. 19) REVOCA DEGLI ASSESSORI.

L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale della proposta di revoca all'interessato.

Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 15 del presente STATUTO.

Art. 20) ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA.

L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.

Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro Assessorati.

Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione adottata nella prima adunanza della Giunta, dopo la sua elezione.

Con le stesse modalità la Giunta Comunale conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica, nelle ipotesi di cui all'art. 15, comma 2, del presente STATUTO. In mancanza del Sindaco o del Vice Sindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.

Art. 21) LA GIUNTA MUNICIPALE: ADUNANZE E DELIBERAZIONI.

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 14) del presente STATUTO.

Art. 22) LA GIUNTA COMUNALE: ATTRIBUZIONI.

Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

La Giunta svolge funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo STATUTO.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva progetti, programmi eseguiti, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere della apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) 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;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- 1) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- 2) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- 3) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

Art. 23) LA VERBALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI GIUNTA.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 24) IL SINDACO

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentante, di Presidente, di sovrintendenza e di amministrazione.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

ART. 25) IL SINDACO: ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) ha la facoltà di delega;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge nell'ambito dei criteri determinati dal presente STATUTO;
- g) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- h) adotta ordinanze ordinarie;
- i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge, dallo STATUTO e dal Regolamento, alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- o) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta.

Art. 26) IL SINDACO: ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA.

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) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi del Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 27) IL SINDACO: ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE.

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede.

T I T O L O I I I °

Art. 28) PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE.

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo, controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente STATUTO.

Il Segretario Comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato, in relazione ai mezzi assegnati.

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. 29) IL SEGRETARIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI GESTIONALI.

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, nonchè degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, 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 da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta, con possibilità di delega ai responsabili di servizi;

- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate e di quelle obbligatorie sotto forma di ordinanze;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) sovrintendenza a tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati e reversali d'incasso;
- m) rogito di contratti di interesse del Comune.

Art. 30) IL SEGRETARIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI CONSULTIVE.

Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e a quelle esterne.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 31) IL SEGRETARIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE, COORDINAMENTO.

Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

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.

Art. 32) IL SEGRETARIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA.

Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura altresì la verbalizzazione. Partecipa, inoltre, alla seduta delle Commissioni e altri organismi con facoltà di delega delle proprie funzioni.

Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

Dirige l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Cura la trasmissione degli atti deliberativi agli organi di controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 33) GLI UFFICI: PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI.

L'amministrazione del Comune si attua mediante pianificazione per obiettivi 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 e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) 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.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Per obiettivi determinati e con convenzione a termine l'Ente può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 34) STRUTTURA.

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in unità organizzative anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

La pianta organica del personale prevede la dotazione di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

Art. 35) PERSONALE.

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.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo STATUTO.

I regolamenti dello stato giuridico ed economico del personale disciplinano 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.

T I T O L O I V °

Art. 36) FORME DI GESTIONE.

L'attività diretta a conseguire, nell'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 di Legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente STATUTO.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione e costituzione di consorzio.

Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto o in concessione, nonchè tra la forma associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 37) GESTIONE IN ECONOMIA.

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di forme di collaborazione, convenzionamento e di associazione esterne.

Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 38) SERVIZI PUBBLICI IN CONCESSIONE.

Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione.

La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativamente corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Il conferimento della gestione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto stabilito dalla Legge, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti, dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 39) GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI.

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.

T I T O L O V°

Art. 40) AUTONOMIA FINANZIARIA.

Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla Legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

Art. 41) CONTROLLO DI GESTIONE.

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonchè scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

Il Consiglio Comunale, conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai Revisori dei conti, al Segretario e ai Funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

Art. 42) REVISORE DEL CONTO.

Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del Revisore del conto, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il Revisore.

Saranno disciplinati nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo al Revisore, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative a sindaci revisori della società per azioni.

Art. 43) REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.

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

T I T O L O VI°

Art. 44) FORME ASSOCIATIVE: PRINCIPI GENERALI.

Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Enti Locali che con la Regione.

Art. 45) CONVENZIONI.

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni 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.

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

Art. 46) I CONSORZI.

Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari promuove la costituzione di consorzi per la gestione di quei servizi che per il loro carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura tecnica, con la partecipazione di più soggetti locali.

La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti in carica, dello statuto e della convenzione.

La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 45, deve prevedere la determinazione delle quote di partecipazione, nonché l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

Art. 47) UNIONE DI COMUNI.

In attuazione dei principi di cui al precedente art. 44 e della Legge di riforma delle Autonomie Locali, il Comune, ove ne sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, un'Unione di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

L'atto costitutivo ed il regolamento dell'Unione sono approvati con una deliberazione del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 48) ACCORDI DI PROGRAMMA.

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.

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 il piano finanziario ed altri strumenti appropriati, i costi, le fonti di finanziamento e le regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Il Sindaco definisce e stimola l'accordo previa deliberazione del Consiglio Comunale, con la quale vengono stabiliti gli obiettivi, i criteri e l'ambito dei poteri assegnati.

L'adesione del Sindaco all'accordo, in qualunque caso, deve essere ratificata dal Consiglio entro trenta giorni a pena di decadenza.

T I T O L O VII°

Art. 49) ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.

Il Comune di ZERFALIU valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine, l'Amministrazione Comunale, prima dell'adozione di atti amministrativi generali, piani, programmi e regolamenti interessanti la generalità dei cittadini o settori determinati di attività, consulta le organizzazioni delle categorie interessate, le associazioni e gli organismi di volontariato, perchè sulla proposta esprimano un motivato parere.

Tale consultazione, promossa dalla Giunta Comunale sotto forma di assemblea o di tavola rotonda, dovrà svolgersi almeno 15 giorni prima dell'adozione dell'atto.

L'Amministrazione Comunale, nei settori che rivestono particolare rilevanza, promuove organismi di partecipazione, sotto forma di consulta, commissione, comitato, i quali dovranno essere sentiti ogni qualvolta si debba procedere all'adozione di atti significativi nel settore di interesse dell'organismo coinvolto.

Gli aspetti costitutivi e le forme di consultazione di tali organismi saranno stabiliti in apposito regolamento.

Ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale proceda all'adozione di atti amministrativi che incidono su situazioni giuridiche soggettive, coinvolge gli interessati nel procedimento.

A tal fine, il responsabile dell'istruttoria comunicherà l'avvio del procedimento, invitando gli interessati a prendere visione degli atti e a pronunciarsi, per iscritto, in merito.

Il regolamento stabilirà le tipologie dei procedimenti amministrativi per i quali si attua la partecipazione di cui al precedente comma e, in riferimento ad esse, verranno individuati i responsabili del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso.

Il regolamento individuerà, inoltre, l'organo comunale ad quale l'interessato potrà segnalare eventuali ritardi o inadempienze.

Art. 50) CONSULTAZIONI POPOLARI.

L'Amministrazione Comunale, su rilevanti argomenti di interesse collettivo e di esclusiva competenza locale, attua consultazioni popolari per ottenere dai cittadini indicazioni sulle scelte da operare e sulle attività da porre in essere.

Le consultazioni saranno svolte con procedure informali, mediante schede o questionari da far compilare a tutti i cittadini, o mediante referendum consultivo.

Le procedure informali sono poste in essere dalla Giunta Comunale con le modalità stabilite dalla stessa al momento della indizione della consultazione, di modo che venga assicurata a ciascun elettore del Comune la possibilità di esprimere il proprio parere.

Il referendum consultivo sarà promosso dal Consiglio Comunale per ottenere un parere dell'intero corpo elettorale su argomenti compresi nella propria competenza istituzionale.

Art. 51) REFERENDUM CONSULTIVI.

I referendum consultivi possono essere promossi anche da n° 300 cittadini elettori nel Comune, su materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.

Non possono effettuarsi referendum nelle seguenti materie:

- a) tributi locali e tariffe;
- b) attività amministrative vincolate da leggi nazionali o regionali;
- c) bilanci preventivi e consuntivi.

I requisiti di ammissibilità dei referendum promossi dai cittadini saranno stabiliti in apposito regolamento.

Nello stesso regolamento saranno determinati i tempi e le modalità organizzative della consultazione.

Il Consiglio Comunale esamina i risultati dei referendum promossi dalla popolazione entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, accogliendo le proposte risultanti o motivandone adeguatamente il mancato accoglimento, in tutto o in parte.

Nel caso di referendum promosso dall'Amministrazione, il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati della consultazione, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

Art. 52) ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE.

Tutti i cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi di tutela di interessi di rilevanza collettiva.

Le istanze, presentate per iscritto da cittadini singoli o associati, consistono in richieste rivolte al capo dell'Amministrazione o al Segretario Comunale, dirette ad acquisire informazioni su particolari aspetti, rispettivamente, politici o gestionali, dell'Amministrazione.

Il Capo dell'Amministrazione o il Segretario Comunale, direttamente o tramite il responsabile del servizio interessato, dovranno fornire motivata risposta entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Le istanze saranno pubblicate all'Albo Pretorio per 10 giorni.

Sull'argomento oggetto dell'istanza non potranno essere riproposte nuove istanze da parte dello stesso o di altri soggetti; l'eventuale ripresentazione non verrà presa in considerazione.

Le petizioni, presentate al Sindaco o alla Giunta da cittadini singoli o associati, consistono nella esposizione di necessità comuni ad un gruppo determinato o determinabile di persone.

Il Sindaco o la Giunta dovranno comunicare ai richiedenti l'esito dell'esame delle petizioni entro 60 giorni dalla loro presentazione.

Le petizioni saranno pubblicate all'Albo Pretorio per 10 giorni.

Sull'argomento oggetto della petizione non potranno essere riproposte di nuove da parte dello stesso o di altri soggetti; la eventuale ripresentazione non verrà presa in considerazione.

Le proposte sono presentate al Consiglio o alla Giunta Comunale, da cittadini singoli o associati, per sollecitare l'adozione di provvedimenti riguardanti oggetti determinati dagli stessi proponenti.

Gli organi aditi, entro 90 giorni dalla sua presentazione, dovranno esaminare la proposta e provvedere all'adozione dell'atto amministrativo o a motivarne adeguatamente la mancata adozione.

Il provvedimento di esame della proposta sarà tempestivamente comunicato ai proponenti.

Le proposte saranno pubblicate all'Albo Pretorio per 10 giorni.

Sull'argomento oggetto della proposta non potranno essere riproposte di nuove da parte dello stesso o di altri soggetti; l'eventuale riproposizione non verrà presa in considerazione.

Art. 53) DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI E STRUTTURE AMMINISTRATIVE.

L'Amministrazione Comunale assicura a tutti i cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi del Comune, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco.

L'apposito regolamento disciplinerà le modalità di esercizio del diritto di accesso, le modalità di organizzazione del servizio e le modalità di individuazione degli atti riservati.

La Giunta assicura l'accesso alle strutture e ai servizi comunali agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni che svolgano attività di rilevanza pubblica comunale, con le modalità stabilite dal regolamento.

T I T O L O VIII°

Art. 54) L'ATTIVITA' NORMATIVA COMUNALE: LO STATUTO.

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

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 300 cittadini elettori 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.

Le deliberazioni di revisione dello STATUTO sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 8 giugno 1990, n° 142, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello STATUTO o dall'ultima modifica od integrazione.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

La deliberazione di abrogazione totale dello STATUTO non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo STATUTO, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo STATUTO.

Art. 55) REGOLAMENTI.

I regolamenti, di cui all'art. 5 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le Leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente STATUTO;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- d) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Spetta ai singoli Assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale e alla Giunta Comunale.

I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a), della Legge 8 giugno 1990, n° 142.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1, della L. 8 giugno 1990, n° 142; una seconda, dopo i prescritti controlli, approvazione od omologazione.

Art. 56) ORDINANZE.

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 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 consultarle.

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 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.

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

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

Art. 57) NORME TRANSITORIE E FINALI.

Il presente STATUTO entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo STATUTO. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo STATUTO.
