

COMUNE DI OSASIO

STATUTO

Supplemento ordinario n. 1 del 4 ottobre 2000.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 ATTRIBUZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune di Osasio, ente locale autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico e sociale.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quelle che siano espressamente attribuite ad altri soggetti dalla legge.
3. Spettano altresì al Comune le funzioni amministrative per servizi di competenza dello Stato che siano ad esso affidate dalla legge statale, nonché le ulteriori funzioni amministrative attribuite o delegate dalla legge.
4. Al di fuori delle funzioni proprie o delegate, il Comune può sempre assumere iniziative e attivarsi presso le opportune sedi istituzionali per la tutela degli interessi comunali.

ART. 2 FINALITA' DEL COMUNE

1. Il Comune nell'esercizio delle proprie attribuzioni persegue principalmente i seguenti obiettivi:

- a) la tutela e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della popolazione e del territorio;
- b) l'accrescimento dell'uguaglianza di opportunità per tutti i membri della comunità e la promozione della solidarietà tra gli stessi, con principale riguardo alle componenti più svantaggiate della popolazione;
- c) il rafforzamento della propria autonomia, della democraticità, dell'influenza in tutte le sedi sociali e istituzionali, anche di livello internazionale;
- d) il potenziamento delle proprie funzioni e servizi in termini di efficienza ed utilità sociale.

2. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico, culturale, con particolare riferimento alla Biblioteca, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, garantendone il godimento da parte della collettività e dei singoli cittadini e promuovendone lo sviluppo.

ART. 3
METODI E STRUMENTI
DELL'AZIONE DEL COMUNE

1. Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art. 2 e, più in generale, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, il Comune si conforma ai seguenti principi:

- a) la programmazione della propria azione e il concorso alla programmazione degli enti nel cui territorio il Comune è inserito;
- b) la partecipazione della comunità rappresentata alle proprie scelte politiche e amministrative;
- c) la trasparenza della propria organizzazione e attività;
- d) l'informazione alla comunità rappresentata, relativamente alla propria organizzazione e attività;
- e) la cooperazione con enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;
- f) la cooperazione con privati per l'esercizio di servizi e, più in generale, per lo svolgimento di attività economiche e sociali, fermo restando il proprio ruolo di indirizzo e controllo;
- g) la distinzione dei ruoli degli organi politici e degli uffici amministrativi.

ART. 4
AUTONOMIA COMUNALE

1. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.

2. Il Comune si uniforma alla Carta europea dell'autonomia locale, impegnandosi a operare secondo i suoi principi e per la sua attuazione.

ART. 5
TERRITORIO, SEDE, STEMMA,
GONFALONE E BOLLO

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 4, confinante con i Comuni di Virle, Pancalieri e Carignano.

2. Il Comune ha sede nel palazzo civico di piazza Castello n. 13. Una diversa localizzazione della sede comunale deve essere disposta dal Consiglio Comunale. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso dalla propria sede.

3. Il Comune ha uno stemma e un gonfalone. E' fatto divieto assoluto di riprodurre gli stessi da parte di terzi a fini politici o commerciali.

4. Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

ART. 6
ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

ART. 7 PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

2. Il Comune svolge azione di promozione delle pari opportunità quale elemento di crescita civile e sociale, tramite apposito organismo. L'organizzazione e il funzionamento di tale organismo sono contenuti in apposito regolamento.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

ART. 8 ORGANI

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

ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità. Esso è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio e la posizione giuridica dei consiglieri.

ART. 10 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico-amministrativo sull'amministrazione e la gestione del Comune, delle aziende e degli enti dipendenti; adotta, inoltre, gli atti di propria competenza, in ottemperanza alle disposizioni di legge.

2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo, il Consiglio approva direttive generali, ordini del giorno e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di atti consiliari di indirizzo.

3. L'attività di controllo del Consiglio si svolge principalmente per mezzo delle interrogazioni, delle commissioni e dell'esercizio dei diritti dei singoli Consiglieri.

ART. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da apposito Regolamento comunale.

2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, ivi compreso il Sindaco.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni dalla richiesta, quando questa provenga da un quinto dei consiglieri comunali, provvedendo ad inserirla all'ordine del giorno, sempre che concerna materia di competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

ART. 12 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi-gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, esclusi i candidati alla carica di Sindaco.

2. I capi-gruppo si riuniscono in una conferenza presieduta dal Sindaco per concorrere alla programmazione dei lavori del Consiglio ed esercitare le ulteriori funzioni indicate dal Regolamento.

ART. 13 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio può costituire nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorre, speciali.

2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi di cui ai commi successivi.

3. Tutte le commissioni devono essere costituite con criterio proporzionale, con riferimento a tutte le forze politiche rappresentate in Consiglio. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente coincidente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse possono, nei casi individuati dal regolamento, svolgere esame preventivo degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitive su temi di interesse comunale.

5. Le commissioni speciali aventi funzioni di controllo o di garanzia sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La presidenza è attribuita alle opposizioni.

ART. 14 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica, lo status dei consiglieri, la loro entrata in carica e le relative dimissioni dalla carica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi ottiene più voti in sede di elezione alla carica di consigliere.

ART. 15 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. Il consigliere ha il dovere di partecipare a tutte le attività del Consiglio.

3. Ciascun consigliere ha diritto di presentare proposte di deliberazione e di ottenere copia degli atti, provvedimenti e documenti del Comune, delle istituzioni, delle aziende e degli enti da esso dipendenti, ma solo per finalità utili e connesse all'espletamento del loro mandato.

4. Sugli atti, provvedimenti e documenti di cui abbia conoscenza o copia, il consigliere è tenuto al segreto.

5. Il consigliere ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni, secondo le modalità determinate dal Regolamento.

ART. 16 PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

1. Al fine di garantire la partecipazione delle minoranze ai lavori del Consiglio Comunale, il relativo Regolamento prevede che, salvo per le adunanze urgenti, le riunioni siano precedute da forme di partecipazione che assicurino preventiva ed adeguata informazione a tutti i gruppi rappresentati in Consiglio.

ART. 17 DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. In caso di assenza continuata dei consiglieri comunali alle adunanze del Consiglio, il Sindaco dà inizio al procedimento per la decadenza dalla carica.

2. Il procedimento di decadenza consegue di diritto a tre assenze consecutive ovvero a cinque assenze nell'ambito di un anno solare.

3. Il Sindaco comunica al consigliere interessato l'inizio del procedimento e contestualmente richiede idonee giustificazioni, da rendersi entro trenta giorni dalla comunicazione medesima.

4. Decorsi sessanta giorni dall'inizio, senza che il Sindaco abbia adottato un atto espresso, il procedimento si intende concluso e le giustificazioni accolte.

5. Entro il medesimo termine, il Sindaco, qualora non ritenga di accogliere le giustificazioni, provvede a convocare l'organo consiliare inserendo all'ordine del giorno la decisione sulla decadenza del consigliere.

6. Nella medesima seduta in cui il Consiglio vota, a maggioranza assoluta dei componenti, la decadenza del consigliere, si procede alla conseguente surrogazione e convalida.

ART. 18 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 19 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di Assessori compreso tra un minimo di 2 e un massimo di 4. Il Sindaco stabilisce il numero degli Assessori in sede di nomina della Giunta.

2. Cittadini non consiglieri possono essere nominati Assessori, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessorati.

2. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.

ART. 21 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta svolge i seguenti compiti:

a) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

b) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

c) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore Generale, se nominato, o dei funzionari dirigenti.

d) riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

ART. 22 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dal presente statuto.
2. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettante, i proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.
4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Qualora un terzo dei consiglieri presenti ne faccia richiesta, la votazione dovrà essere fatta a scrutinio segreto. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
5. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
6. E' possibile disporre sedute del Consiglio Comunale aperte al pubblico dibattito, per la trattazione di argomenti di particolare interesse sociale ed economico.
7. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. 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.
8. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale; quelli delle sedute della Giunta dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

ART. 23 SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e sulle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di 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 dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.
5. Il Sindaco esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge, emanando in casi di necessità ed urgenza ordinanze contingibili ed urgenti.
6. Al Sindaco compete il potere di nomina e di revoca degli Assessori e del Vice-Sindaco.
7. Il Sindaco provvede, entro quindici giorni, a sostituire gli assessori dimissionari o revocati.

ART. 24
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco esercita, in particolare, le seguenti funzioni di Amministrazione:

- 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) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e) attribuisce specifiche funzioni al Segretario comunale, ivi comprese quelle di Direttore Generale, se nominato e nei casi in cui non sia stipulata apposita convenzione per la relativa nomina;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) ha facoltà di delega nei confronti degli assessori;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- i) convoca i comizi per i referendum;
- l) è competente al coordinamento ed alla riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- m) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- n) nomina i componenti delle Commissioni comunali, ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio Comunale, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni;
- o) nomina, nel rispetto delle vigenti norme, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce, nel rispetto del presente statuto, gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della Legge n.142/90 e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- p) provvede, nei casi di vacanza di posti apicali nella dotazione organica, alla relativa copertura tramite contratti a tempo determinato di diritto pubblico, fermi restando i requisiti richiesti per la categoria ed il profilo da ricoprire.

2. Il Sindaco assolve le funzioni di amministrazione adottando provvedimenti monocratici aventi la forma del decreto.

ART. 25
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. IL Sindaco esercita, in particolare, le seguenti funzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti, anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale oppure del Direttore Generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) definisce gli indirizzi e le direttive tese ad assicurare che gli uffici ed i servizi svolgano le loro attività secondo i programmi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla Giunta.

ART. 26
ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco esercita, in particolare, le seguenti funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede, ai sensi del Regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori.

ART. 27
FUNZIONI SOSTITUTIVE DEL SINDACO

1. Il Vice-Sindaco è l'assessore che a tale funzione è designato nell'atto di nomina degli assessori. Egli esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza, impedimento, decadenza o decesso di quest'ultimo.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di elencazione nell'atto di nomina, limitatamente a:

- a) presidenza e convocazione del Consiglio Comunale e della Giunta e della conferenza dei capi gruppo,
- b) partecipazione ed espressione di voto in assemblee, organismi.

ART. 28
LINEE PROGRAMMATICHE - PRESENTAZIONE

1. Sulla base del programma elettorale, il Sindaco, redige le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Le linee programmatiche, sentita la Giunta, sono presentate al Consiglio Comunale entro novanta giorni dalla nomina dei componenti la Giunta Comunale.
3. Il Regolamento del Consiglio prevede le forme con cui anche le opposizioni possono, con congruo anticipo, valutare il documento prima del voto in Consiglio, anche al fine di consentirne la definizione, l'integrazione e la proposizione di emendamenti.

ART. 29 LINEE PROGRAMMATICHE VERIFICA ED ADEGUAMENTO

1. Il documento programmatico di cui all'articolo precedente è soggetto ad adeguamento e verifica periodica in ogni caso in cui il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, lo ritenga necessario e/o opportuno sulla base dell'andamento politico-organizzativo e gestionale, nonché in relazione a condizioni rilevanti sopravvenute.
2. Il documento programmatico è oggetto di verifica ed adeguamento in occasione della effettuazione sulla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi.
3. La verifica del documento di cui al comma precedente è deliberata dalla Giunta Comunale, la quale deve indicare lo stato di evoluzione delle linee programmatiche e le modifiche ed integrazioni da introdurre.
4. La verifica è presentata al Consiglio Comunale e da questo approvata, nel rispetto dei principi enunciati al comma 3 dell'articolo precedente.
5. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.
6. Il Consiglio Comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione nella Relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

ART. 30 REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Le modalità ed i termini della convocazione del Consiglio Comunale, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione, le modalità di presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, i poteri, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, nonché quant'altro inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio sono disciplinati dall'apposito regolamento.

ART. 31 COMPORTAMENTO DEGLI AMMINISTRATORI

1. Sono amministratori del Comune, ai fini del presente articolo, il Sindaco, i componenti la Giunta Comunale, i Consiglieri comunali.

2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei funzionari dirigenti.

3. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

TITOLO II ORGANI GESTIONALI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

ART. 32 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. Il Comune ha un Segretario titolare, iscritto nell'apposito albo nazionale territorialmente articolato.

2. Al Segretario sono affidati:

a) compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti;

b) competenze gestionali previste dal presente Statuto e dai Regolamenti;

c) funzioni di sovrintendenza e coordinamento;

d) attribuzioni consultive e rogatorie.

3. Il Segretario comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ART. 33 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, nei casi previsti dal presente statuto e dai Regolamenti o, se conferitigli, dal Sindaco.

2. Al Segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale, quali descritte dall'art. 51bis della legge n. 142/90, come aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/97 e come specificate nei regolamenti.

ART. 34
ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA -
COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale, salvo che non sia stato nominato un direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività; in particolare:

a) emana direttive agli uffici affinché l'azione svolta sia conforme ai principi posti dall'ordinamento giuridico per il raggiungimento dei programmi e degli scopi prefissati dall'amministrazione;

b) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra gli uffici e i servizi;

c) convoca e presiede la conferenza dei Responsabili di servizio.

ART. 35
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE E ROGATORIE

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

3. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

CAPO II
UFFICI

ART. 36
PRINCIPI E CRITERI GENERALI
DELL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

1. L'organizzazione della struttura comunale è improntata ai principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra le funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi politici elettivi, e le funzioni di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, spettanti ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, al fine di rendere l'attività comunale più efficace ed efficiente, si ispira ai seguenti criteri e principi generali:

a) autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione;

b) professionalità, flessibilità e responsabilizzazione di tutti i dipendenti;

c) razionalizzazione e snellimento delle procedure;

d) trasparenza nell'azione amministrativa;

e) flessibilità nella gestione delle risorse umane;

- f) collegamento delle attività degli uffici e dovere di comunicazione interna;
- g) armonizzazione dell'orario di servizio ed apertura degli uffici comunali al pubblico con le esigenze dell'utenza e con quelli delle altre Pubbliche amministrazioni;
- h) partecipazione democratica dei cittadini;
- i) pari opportunità tra uomini e donne.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è stabilito, sulla base dei principi di cui ai commi precedenti, in apposito regolamento. Esso prevede uno schema organizzativo flessibile in relazione ai progetti da realizzare e agli obiettivi da conseguire. L'organizzazione del lavoro deve, in particolare, tendere:

- a) alla semplificazione dei procedimenti;
- b) all'individuazione di un responsabile per ogni procedimento e categoria di procedimenti;
- c) al coinvolgimento attivo e professionale di tutti i dipendenti, cui devono essere conferite precise responsabilità, sia pure a livelli diversi;
- d) all'orientamento di tutti i procedimenti al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

4. Il regolamento di cui al comma precedente stabilisce altresì:

- a) la dotazione organica del personale, suddivisa unicamente per categorie e profili professionali, con un rapporto quantitativo dipendenti/popolazione non superiore a 1/115;
- b) il contenuto di ciascun profilo professionale e le competenze richieste per svolgere le relative mansioni;
- c) le modalità di assunzione all'impiego, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali nel rispetto dei principi fissati dall'art.36 del D. L.vo n.29/93, come modificato dagli artt. 22 e 23 del D. L.vo 80/98;
- d) le metodologie di valutazione dei risultati e delle prestazioni del personale dipendente;
- e) le metodologie di analisi e valutazione della produttività, efficacia ed efficienza dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa;
- f) le modalità di organizzazione della commissione di disciplina;
- g) le modalità di attuazione dei procedimenti di mobilità interna ed esterna;
- h) le modalità di valorizzazione delle risorse umane tramite l'ammodernamento delle strutture, l'utilizzo di tecnologie avanzate, la formazione continua, la qualificazione e riqualificazione professionale;
- i) le modalità attuative delle disposizioni di legge, di contratto collettivo nazionale e decentrato, in materia di rapporto di lavoro.

ART. 37
FUNZIONI GESTIONALI E DI INDIRIZZO

1. Le funzioni di gestione sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi, individuati a tempo determinato dal Sindaco con proprio atto di nomina tra i dipendenti apicali, secondo la struttura organizzativa definita dal regolamento di cui all'art. 36 del presente statuto. Tale regolamento prevede le modalità di copertura dei relativi posti anche tramite contratti a tempo determinato di diritto pubblico, fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno per la categoria e profilo da ricoprire.
2. Le funzioni di gestione sono le funzioni dirigenziali di cui all'art. 6, comma 2, della L.127/97, e sono esercitate secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.
3. Le funzioni di gestione sono esercitate, nell'ambito degli incarichi conferiti e dell'azione di coordinamento e sovrintendenza del segretario comunale, o del Direttore generale se nominato, per il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi adottati dalla Giunta e dal Sindaco.
4. Il segretario comunale svolge direttamente funzioni di gestione nei casi determinati dalla legge, del presente statuto e dal regolamento.
5. I soggetti titolari delle funzioni dirigenziali di cui ai commi precedenti, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
6. Il regolamento prevede le forme di sostituzione temporanea dei Responsabili dei servizi, anche con il ricorso al personale non apicale attraverso l'attribuzione di alcuni dei compiti del titolare.
7. Al Sindaco compete il potere di revoca degli incarichi conferiti e delle nomine disposte in caso di gravi irregolarità o rilevante inefficienza nella gestione e nel perseguimento degli obiettivi prefissati. La revoca può essere disposta solo a seguito di previa contestazione e congruo contraddittorio con il soggetto interessato.
8. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere che il Sindaco affidi collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

TITOLO III SERVIZI

ART. 38 FORME DI GESTIONE

1. 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, è svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di 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 da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società di capitale.
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.

ART. 39
GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 40
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 delle Aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati e revocati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti indicati nell'apposita delibera del Consiglio Comunale di indirizzo per le nomine e che non ricoprono la carica di consigliere comunale.

ART. 41
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 dell'istituzione 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. Il regolamento di cui al precedente 1° comma 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. 42
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati e revocati dal Sindaco, tra coloro che siano in possesso dei requisiti individuati nell'apposita delibera consiliare di indirizzi per le nomine e di comprovate esperienze di amministrazione. I soggetti individuati non dovranno essere consiglieri comunali.

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 d'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.

ART. 43 IL PRESIDENTE

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 del Consiglio di Amministrazione.

ART. 44 IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

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. 45 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. 46 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono consentire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere, agli organi ed agli uffici competenti, specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto ed individuano forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 47 REVISORE DEL CONTO

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

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

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

4. Il revisore del conto presenta semestralmente al Consiglio Comunale una relazione in merito alla gestione, formulando eventualmente osservazioni e proposte.

ART. 48 CONTROLLO DI GESTIONE

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

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

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

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 49 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Comune privilegia il proprio inserimento nell'area metropolitana torinese; promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE

ART. 50 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 51 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 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.

ART. 52 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle altre forme organizzative previste per i servizi stessi.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione avente il contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.47, 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.

3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 53 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 46 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce unioni di Comuni, nelle forme e con le finalità previste dalla legge e con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 54 ACCORDI DI PROGRAMMA E CONFERENZA DI SERVIZI

1. Il Comune, al fine della 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 pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

4. Il Comune utilizza lo strumento della conferenza dei servizi nei casi previsti dalla legge.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 55 PARTECIPAZIONE

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti, volta per volta individuati, su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 56 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

6. Il regolamento stabilisce per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

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

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

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

10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 57 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 è fornita, entro il termine massimo di trenta giorni, dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

ART. 58 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 entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 59 PROPOSTE

1. Un numero di cittadini corrispondente a 1/20 dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 60 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, con particolare riguardo all'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, anche tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

ART. 61 ASSOCIAZIONI

1. Le associazioni che operano sul territorio, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, sono iscritte in apposito registro.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 62 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, anche nella forma di consulta, determinando: le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 63 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione, con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale sia tecnico-professionale e organizzativa.

ART. 64
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III
REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

ART. 65
REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi e abrogativi nelle materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare la loro espressione nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di bilancio, di tributi locali e di tariffe;

b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Sono soggetti a referendum abrogativo i soli atti del Consiglio o della Giunta.

4. Il soggetto promotore del referendum può essere il venti per cento del corpo elettorale.

5. Il Consiglio Comunale fissa in apposito regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, gli effetti dei risultati del referendum abrogativo, i casi di sospensione e di revoca, i costi.

ART. 66
EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni relative al referendum consultivo deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, da almeno due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 67
DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dalla legge e dall'apposito Regolamento.

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

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

ART. 68 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 organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 L. 7 agosto 1990, n.241.

6. L'ente garantisce il diritto di accesso nel rispetto delle forme che salvaguardino e tutelino il diritto alla riservatezza dei dati personali in suo possesso, ai sensi della legge 31/12/1996 n. 675 e s.m.i.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 69 DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale. Segnala di propria o su istanza dei cittadini singoli o associati, abusi, disfunzioni, carenze o ritardi dell'Amministrazione comunale, degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune.

2. E' eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei componenti, tra i cittadini di provata moralità e imparzialità iscritti nelle liste elettorali del Comune che abbiano la necessaria preparazione ed esperienza professionale in campo giuridico-amministrativo.

3. Dura in carica cinque anni e non è rieleggibile.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 70 STATUTO

1. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori volta a 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.

ART. 71
REGOLAMENTI

1. I Regolamenti comunali devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

PARTE III
NORME FINALI

ART. 72
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.4, della legge 8 giugno 1990, n.142.

2. L'abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente alla proposta di deliberazione del nuovo Statuto. In tal caso l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

3. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, salvo che non vi sia l'obbligo di adeguamento di cui all'ART. 4, comma 2, della L.142/90.

ART. 73
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.