

COMUNE DI MARANO EQUO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 6 del 24.3.2005

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1. *Principi fondamentali*

Il Comune di Marano Equo è ente autonomo locale di diritto pubblico, con l'ordinamento e i poteri stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi, secondo i principi della carta europea dell'autonomia locale.

Art. 2. *Territorio e sede comunale*

Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, esso confina con il territorio dei Comuni di Agosta, Rocca Canterano, Anticoli Corrado, Roviano, Arsoli, Cervara e si estende per Kmq. 7,65. La sede del Comune è sita in Piazza del Municipio n. 1, il trasferimento della sede chiede modifica allo statuto.

Art. 3. *Finalità*

Il Comune rappresenta gli interessi della comunità ed esprime il governo della stessa nell'ambito delle competenze locali. Coordina la propria azione con quella dello Stato, della Regione e degli altri enti locali per lo sviluppo della vita sociale secondo i principi costituzionali, ispirandosi ai valori della democrazia, della partecipazione e della solidarietà.

A tal fine:

concorre a garantire, nel rispetto delle proprie competenze, il diritto al lavoro, alla salute, all'assistenza sociale;

promuove tutte le azioni necessarie alla tutela del proprio patrimonio naturale, storico ed artistico;

attuа un programmatico ed organico assetto del territorio nel rispetto dell'ambiente a tutela del suolo e delle risorse idriche;

coordina lo sviluppo economico sociale favorendo le attività culturali, commerciali, artigianali, turistiche, sportive, del tempo libero e realizzando le necessarie infrastrutture;
potenzia in conseguenza i servizi pubblici anche mediante la partecipazione a consorzi od a società per azioni;
promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali, attraverso la forma del gemellaggio;
riconosce e promuove il metodo della programmazione come strumento attuativo dei propri obiettivi e finalità;
garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alle scelte politiche ed amministrative dell'Ente secondo i principi stabiliti dallo Statuto.

Art. 4.
Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Marano Equo e con lo stemma rappresentante tre torri concesso con decreto Governativo del 3 maggio 1943.
Il regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone.

Art. 5.
Albo Pretorio

Il Comune ha un Albo Pretorio presso la sede comunale per la pubblicità delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio - Giunta - Sindaco)

Art. 6.
Il Consiglio Comunale

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

Esercita i poteri conferitigli dalla legge che ne regola l'elezione, la durata e la composizione.

Adempie alle funzioni demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente statuto. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 7.
Competenze

Il Consiglio delibera in merito ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni, i regolamenti salva l'adozione di quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione;
- c) le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale 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;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
- k) l'elezione del «difensore civico», il relativo regolamento di funzionamento dell'ufficio e una dotazione organica;
- l) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 8.

Convocazione del consiglio comunale

Il Consiglio Comunale è convocato dal presidente del Consiglio, eletto dallo stesso Consiglio comunale nel suo seno, a votazione segreta, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, ed, in sua assenza, dal Sindaco. Al Presidente del Consiglio compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria altresì:

- a) per deliberazione della Giunta Comunale, che fissa il giorno della seduta;
- b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

Nell'ipotesi prevista nella precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro il termine perentorio di venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 9. *Funzionamento*

Apposito regolamento dovrà disciplinare la convocazione ed il funzionamento del Consiglio ed in particolare:

- la costituzione dei gruppi consiliari;
- la convocazione del Consiglio Comunale;
- la disciplina della sedute e la verbalizzazione;
- la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- l'organizzazione dei lavori del Consiglio.

Tutti i consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento.

Art. 10. *Commissioni*

Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consultive permanenti (o istituzioni) e temporanee (o speciali).

Ferma restando la competenza consiliare alla nomina dei componenti delle commissioni di cui al comma 1, è fatto rinvio al regolamento per quanto attiene alla disciplina della composizione, delle competenze e del funzionamento.

Le commissioni, nell'espletamento delle competenze funzionali, hanno gli stessi diritti riservati dall'art. 43, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, d'ora in avanti T.U.) ai consiglieri comunali al fine di ottenere dall'Ente di appartenenza le notizie e le informazioni utili allo svolgimento del proprio mandato: con l'obbligo del segreto d'ufficio nei casi previsti espressamente dalla legge.

Non sussistono preclusioni in ordine alla possibilità che le commissioni, nell'adempimento dei compiti istituzionali, possano avvalersi della facoltà di audizione di organismi interni (amministratori ed uffici) ed esterni (forze politiche, economiche, sociali, esperti nel settore).

Art. 11.

Composizione ed attribuzioni delle commissioni

Nello stabilire la composizione delle Commissioni il regolamento dovrà attenersi al criterio di proporzionalità, vale a dire all'equilibrio tra maggioranza e minoranza (per quanto attiene ai componenti scelti in seno al Consiglio) nonché all'equa composizione (adottando un riparto ponderato per quanto attiene ai componenti estranei al Consiglio, nominati *ratione materiae*).

Compito prevalente delle Commissioni permanenti è l'esame preliminare degli atti deliberativi del Consiglio al fine di facilitare l'esercizio delle funzioni dell'organo assembleare.

Compito delle Commissioni temporanee o speciali è l'esame di materie relative a questioni particolari, individuate dal Consiglio comunale, per la cui complessità e rilevanza si richiede una specifica ponderazione d'interessi ed una accentuata necessità d'acquisizione di dati ed informazioni da sottoporre attentamente al vaglio ed alla riflessione degli organi deputati a decidere al riguardo.

In particolare il regolamento dovrà disciplinare:

la nomina, la durata e le modalità generali di funzionamento d'ogni singola commissione;

le procedure per l'esame delle proposte sottoposte al vaglio delle Commissioni, i quorum strutturali e funzionali;

metodi, procedimenti e termini dello svolgimento dei lavori: con garanzia, per il singolo o le collettività coinvolti direttamente nel procedimento, di esprimere le proprie ragioni tempestivamente.

Per le Commissioni consiliari o di nomina consiliare disciplinate dalle leggi speciali, cui espressamente si fa rinvio, si osservano (se compatibili) le norme previste dallo statuto e dal regolamento.

Art. 12.

Il Consigliere comunale

Lo *status* del Consigliere Comunale è regolato dalla legge. Egli esercita il suo mandato liberamente, con la facoltà di assumere sia singolarmente che con altri consiglieri, le iniziative che ritiene più opportune e non può essere chiamato a rispondere delle opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle funzioni ed attività sono stabiliti dalla legge.

Art. 13.

Entrata e durata in carica

Il Consigliere Comunale entra in carica all'atto della proclamazione.

Art. 14.
Doveri del Consigliere

Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti nelle quali è stato designato.

Il Consigliere comunale che non partecipi, senza giustificato motivo adeguatamente documentato, a tre sedute consecutive del Consiglio comunale sarà dichiarato decaduto dalla carica.

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 all'interessato della proposta di decadenza.

Il Consigliere comunale che non partecipi a tre sedute, nell'anno solare, della Commissione comunale di cui è membro sarà decaduto dalla carica di componente della Commissione.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio, dopo decorso il termine di tre giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza da parte della Commissione comunale.

Il Consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Il Consigliere comunale deve astenersi dal prendere parte alle deliberazioni ad agli atti in cui abbia un interesse proprio o di congiunti e/o affini entro il quarto grado e si deve allontanare dalla seduta dell'organo collegiale.

Nel caso in cui al comma precedente il Consigliere è tenuto a dichiarare la causa dell'impedimento, salvo l'obbligo di riconsulenza da parte di altro consigliere che sia a conoscenza della causa impeditiva.

All'inizio ed alla fine di ogni mandato ciascun consigliere comunale, al fine di rendere trasparente l'azione patrimoniale degli amministratori comunali, deve dichiarare i redditi posseduti.

Art. 15.
Poteri del Consigliere

Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

Art. 16.
Cessazione dalla carica

La cessazione dalla carica di Consigliere può avvenire per dimissioni, per decadenza e per incompatibilità sopravvenuta.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surroga dei Consiglieri dimissionari è disciplinata dalla legge.

Le cause di decadenza dalla carica del Consigliere sono stabilite dalla legge.

Le incompatibilità alla carica di Consigliere comunale sono stabilite dalla legge.

Art. 17.
Il Consigliere anziano

E' Consigliere anziano il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti (preferenza + lista): a parità di voti prevale l'età.

Art. 18.
Gruppi Consiliari

I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti. I gruppi consiliari devono formalizzare la designazione del capogruppo con una comunicazione scritta e sottoscritta da tutti i componenti indirizzata al Sindaco e, per conoscenza, al Segretario comunale.

Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

Art. 19.
La Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del segretario o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 20.
Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vice Sindaco;
2. I soggetti chiamati alla carica di vice Sindaco o assessore devono:
 - a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

Art. 21.
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a quattro ai sensi dell'art. 47 del T.U..
2. N. 1 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa, purché non abbia partecipato come candidato alla competizione elettorale svoltasi.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. Gli assessori che non intervengono alle sedute della Giunta comunale per tre volte consecutive, senza fornire adeguata giustificazione, decadono dalla carica previa comunicazione scritta agli stessi da parte del Sindaco. Di tale comunicazione viene data notizia alla prima seduta utile del Consiglio comunale.
La decadenza deve rilevarsi anche nei seguenti casi:
 - a) perdita della qualità di consigliere che sia stata condizione per la nomina senza che a tal fine sia necessaria una apposita ed espressa pronunzia;
 - b) sopravvenienza di una delle cause di impedimento, incompatibilità o incapacità previste dalla legge.

Art. 22.
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta medesima.

Art. 23
Altre attribuzioni della Giunta

Alla Giunta sono attribuite le seguenti altre competenze:

- a) provvede all'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio (T.U., art. 48, c. 3);
- b) la definizione triennale delle dotazioni di personale;

- c) adotta in caso d'urgenza le deliberazioni relative alle variazioni del bilancio di previsione, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro sessanta giorni, a pena di decadenza (T.U., art. 42, c. 4);
- d) delibera l'utilizzazione del fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio (T.U., art. 166);
- e) adotta le deliberazioni relative all'aumento o alla diminuzione dell'indennità di funzione dei propri membri, compreso il Sindaco (T.U., art. 82, c. 11; D.M. n. 119/2000);
- f) esprime al Sindaco il parere sulle linee programmatiche di mandato (T.U., art. 46, c. 3);
- g) la revoca del Segretario comunale da parte del Sindaco deve avvenire previa deliberazione della Giunta (T.U., art. 100);
- h) predispose gli schemi del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e li presenta, insieme con gli allegati e la relazione dell'organo di revisione, al Consiglio Comunale, per le decisioni che allo stesso competono (T.U., art. 174, c. 1);
- i) l'utilizzo di somme a specifica destinazione presuppone l'adozione della delibera della Giunta relativa all'anticipazione di tesoreria, utilizzo che viene deliberato in termini generali all'inizio dell'esercizio (T.U., art. 195, c. 2);
- j) propone al Consiglio il riequilibrio del bilancio (T.U., art. 153, c. 6);
- k) presenta al Consiglio la relazione al rendiconto della gestione (T.U., artt. 151, c. 6 e 231);
- l) con deliberazione da adottarsi ogni semestre, notificata al tesoriere, quantifica le somme destinate alle finalità di cui all'art. 159 del T.U., non soggette ad esecuzione forzata;
- m) delibera la richiesta di anticipazione di tesoreria (T.U., art. 222, c. 1);
- n) stabilisce con deliberazione, allegata al bilancio, le aliquote di tributi, le tariffe dei servizi e gli altri provvedimenti connessi (T.U., art. 172, c. 1/e);
- o) adotta lo schema dell'elenco annuale dei lavori pubblici, sottoposto all'approvazione del Consiglio (T.U., art. 42, c. 2/b);
- p) approva i progetti definitivi ed esecutivi di lavori pubblici e le perizie di variante (T.U., art. 48);
- q) adotta lo schema del programma triennale dei lavori pubblici, sottoposto all'approvazione del Consiglio (T.U., art. 42, c. 2/b);
- r) propone al Consiglio l'adeguamento dei regolamenti che disciplinano i tributi comunali ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n. 212;
- s) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- t) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- u) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- v) 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.

Art. 24

Durata in carica – surrogazioni (abrogato)

Art. 25.
Revoca della Giunta Comunale

La revoca della Giunta Comunale avviene con l'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 141 del T.U..

Art. 26
Decadenza della Giunta Comunale (abrogato)

Art. 27
Revoca degli assessori (abrogato)

Art. 28
Decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore (abrogato)

Art. 29.
Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 30.
Il 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. 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 della carica.

3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 31

Attribuzioni di amministrazione

1. 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) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- l) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del segretario comunale e del responsabile del servizio;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- o) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie, sentite le commissioni preposte;
- p) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- q) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta e la commissione preposta.

Art. 32.

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 33.

Attribuzioni di organizzazione del Sindaco e del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio comunale ed, in sua assenza, il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

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

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari, nei limiti previsti dalle leggi;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

2. Il Sindaco:

a) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale d'urgenza) la convocazione della Giunta e la presiede;

b) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o a consiglieri comunali). Può delegare Consiglieri comunali, limitatamente al servizio di anagrafe e stato civile;

Art. 33-bis.

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. Per i casi di impedimento permanente, rimozione, decesso e decadenza del Sindaco si rinvia al T.U..

Art. 34.

Vicesindaco

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

2. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO III
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 35.
Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale, che l'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 nel presente Statuto.

2. 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.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 36.
Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.

2. 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 degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica dell'efficacia e dell'esistenza 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) rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte, autentica di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Art. 37.

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

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

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi.

Art. 38.

Attribuzioni di sovrintendere – Direzione – Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, sentita la Giunta municipale.

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

3. Adotta, sentita la Giunta municipale, provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 39.
Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

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

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

4. Attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 40.
Vicesegretario

Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni «vicarie» od «ausiliarie» del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Capo II
UFFICI

Art. 41.
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

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

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'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.

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

Art. 42.
Struttura

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

Art. 43.
Personale

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

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

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

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

TITOLO IV
SERVIZI

Art. 44.
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, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del 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 si rinvia all'art. 113 del T.U..

4. Per gli altri servizi si rinvia all'art. 113-bis del T.U..

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

6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 45.

Gestione in economia

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

Art. 46.

Azienda speciale

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

a) il Consiglio di Amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica del Consiglio di Amministrazione è stabilita nello statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato attraverso l'espletamento di un pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società nonché coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto e approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 47. *Istituzione*

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi, è stabilito dal Consiglio comunale con l'atto istitutivo.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.

4. Il Direttore è l'organo al quale compete la responsabilità gestionale; è nominato dal Sindaco a seguito di pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto, dai regolamenti comunali e dall'apposita delibera istitutiva. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale: stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 48. *Il Consiglio di Amministrazione (abrogato)*

Art. 49.
Il Presidente (abrogato)

Art. 50.
Il Direttore (abrogato)

Art. 51.
Nomina e revoca (abrogato)

Art. 52.
Società miste

1. Per la produzione di beni e servizi a rilevanza economica e imprenditoriale comportante attività di carattere prevalentemente industriale e commerciale, il Comune può avvalersi di società con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Negli Statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 53.
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.

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Art. 54.
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire 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 e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di

garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate 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. 55.
Revisore del conto

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

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Durata dell'incarico e cause di cessazione sono disciplinate dalla legge.

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

Art. 56.
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 e di 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

FORME COLLABORATIVE

Art. 57.

Principio di cooperazione

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 interesse di cooperazione.

Art. 58.

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 Comuni, con la X Comunità Montana, con la Provincia di Roma e con altri enti e soggetti pubblici o privati.

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

Art. 59.

ConSORZI

1. Il Consiglio comunale, in coerenza con i 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 forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 58, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva a maggioranza assoluta dei componenti lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 60.

Unione di comuni

In attuazione del principio di cui al precedente art. 57 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle

forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

Art. 61.
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Il sindaco, per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato, nel corso della conferenza di cui al comma 3, con atto formale del presidente della Regione o del presidente della provincia o del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.

5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

6. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia all'articolo 34 del T.U..

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 62.
Partecipazione

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

2. 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 economici su specifici problemi.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 63.

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 di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi 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. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

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

12. L'Amministrazione comunale, per ciascun tipo di procedimento, fissa il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 64.

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 15 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. 65.

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 64 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 e decisa dall'organo competente entro giorni 20 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 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 chiede in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 66.
Proposte

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 10 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. 67.
Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 70, favorisce l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 68.
Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

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 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 69.
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, determinando: finalità da perseguire, requisiti per

l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e 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 30 giorni dalla richiesta.

Art. 70.
Incentivazione

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

Art. 71.
Partecipazione alle commissioni

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

Capo III
REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art. 72.
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi su argomenti a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale, in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe; su attività amministrativa vincolata da leggi statali e regionali; elezioni; nomine; designazioni, revoche e decadenze; bilancio preventivo e consuntivo; modifiche allo Statuto; assunzioni di mutui ed emissioni di prestiti; personale comunale e su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il Consiglio comunale in maggioranza qualificata;
- b) il 25% del corpo elettorale, riferito all'ultima revisione dinamica.

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

Art. 73.
Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata (2/3) dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 74.
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità previste dal 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. 75.
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, della 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 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 76.

Nomina - Incompatibilità – Decadenza

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e strumento di partecipazione e difesa degli interessi individuali e collettivi dei cittadini.

2. E' eletto dal Consiglio comunale a maggioranza qualificata (2/3) dei consiglieri assegnati al Comune, a scrutinio segreto, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

3. Il Difensore Civico resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto. Può essere confermato una sola volta e revocato dal Consiglio comunale per gravi motivi connessi all'assolvimento delle proprie funzioni, con una maggioranza di almeno due terzi.

4. E' scelto tra i cittadini residenti nel Comune, di comprovata serietà, imparzialità, preparazione ed esperienza giuridico-amministrativa che abbia compiuto il quarantesimo anno di età.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, di enti od imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al primo grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

6. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 77.
Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dispone di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 78.
Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79.
Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dalla legge. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa iniziativa da parte di almeno 1/3 di cittadini elettori del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'esame delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 80.
Modifiche ed abrogazioni dello Statuto

1. Lo Statuto viene approvato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

3. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del consiglio stesso.

4. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Art. 81.
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 66 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 82.

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere riportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 83.

Ordinanze

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

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

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

4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del T.U.. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

Art. 84.

Norme transitorie e finali

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

2. 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.