

COMUNE DI FLUMINIMAGGIORE

STATUTO

Delibera n. 15 del 28/3/2003.

Norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente

Parte I

Principi fondamentali

Art. 1 – Il Comune

1. Il Comune è Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. Il Comune può attuare un decentramento di funzioni e di attività mediante l'istituzione di quartieri e frazioni e adottando appositi regolamenti di funzionamento.
7. Il Comune può promuovere la nomina di responsabili di frazione per la gestione di una serie di affari determinati ed elencati tassativamente dal regolamento.
8. Il regolamento prevederà, altresì, i criteri di nomina e le eventuali deleghe del Sindaco.

Art. 2 – Il territorio, la sede, lo stemma

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano toponomastico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con la Legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante Referendum.
3. La sede del Comune è fissata in Via Vittorio Emanuele, n. 200. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono: campo a bande verticali bianco e rosso con, al centro, scudo contenente torre rossa sul mare in campo grigio, sovrastato da corona viscontea e sovrastante due rami intrecciati di alloro e quercia, uniti con fiocco con fregi grigi alle estremità.

Art. 3 – Rappresentanza del Comune

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità, ispirandosi ai principi e ai valori della Costituzione.

Art. 4 – Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto costituzionale alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità, della prima infanzia, dei disabili e degli anziani.
2. Opera per l'attuazione un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili.

Art. 5 – Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico nonché la flora e la fauna, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6 – Promozione e sviluppo sociale

1. Il Comune valorizza la famiglia, le organizzazioni sociali e le associazioni di volontariato al fine di una adeguata considerazione e tutela dei cittadini, e garantisce la più ampia partecipazione alla vita dell'Ente.
2. Il Comune si impegna a promuovere la tutela delle fasce di popolazione più deboli ed emarginate con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili. A tal fine ricerca e organizza le necessarie forme di integrazione e di inserimento sociale, attraverso la predisposizione di beni e servizi comuni per il tempo libero, le attività culturali e le forme di espressione creativa e artistica.
3. Il Comune promuove azioni e strumenti per realizzare le parità tra l'uomo e la donna, nel rispetto delle differenze e delle funzioni familiari e sociali.

4. Il Comune promuove l'impegno dei giovani nella vita comunitaria, valorizza le loro capacità creative, artistiche, culturali e ricerca le possibilità e gli strumenti per favorire il loro pieno responsabile inserimento nel mondo del lavoro.
5. In particolare, intende promuovere e favorire la formazione civile dei ragazzi, e, per consentire una più puntuale e convinta presa di coscienza dei problemi di ogni giorno, propone, fra tutti i ragazzi che frequentano la Scuola Media e gli ultimi due anni delle Elementari, l'elezione del loro Sindaco, della loro Giunta e del Consiglio. Le modalità e le regole delle elezioni saranno demandate ad un apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale. Il Consiglio Comunale prenderà formalmente atto dell'insediamento degli organi suddetti, alla presenza delle Autorità scolastiche.

Art. 7 – Promozione dell'istruzione, dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, in tutte le sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Il Comune, in accordo con gli organi dell'Istituto Comprensivo supporta le iniziative educative e didattiche della Scuola dell'Obbligo, sia con interventi economici che di personale esterno. Inoltre si impegna a favorire l'accesso e la frequenza agli studi superiori ed universitari oltre a tutte quelle iniziative che accrescono il livello culturale e di istruzione dei propri concittadini.
3. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
4. Per il raggiungimento di tali finalità favorisce l'istituzione di enti, organizzazioni di volontariato, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni .
5. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito Regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo ne venga prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.
6. Il Comune favorisce la creazione di una banda musicale comunale, che rappresenterà l'Ente in tutte le manifestazioni pubbliche.

7. Il Comune si adopera per una completa integrazione della propria comunità nell'ambito della comunità italiana ed europea stimolando l'affratellamento fra i popoli ed agevolando le iniziative come i gemellaggi, tese alla reciproca conoscenza della storia, delle tradizioni, della cultura e dell'economia delle diverse popolazioni italiane e straniere.

Art. 8 – Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attuerà un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di modalità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e sanziona le violazioni della vigente normativa, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 9 – Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Tutela e promuove lo sviluppo economico dei comparti trainanti per l'economia del territorio comunale: in particolare l'agriturismo, l'agricoltura e la pastorizia, la forestazione intensiva e produttiva, ecc.
4. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e la ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
5. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.

Art. 10 – Programmazione economica, sociale e territoriale

1. In conformità a quanto disposto dalla legge il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla attuazione degli obiettivi previsti dai piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 11 – Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione .
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune valorizza le autonome forme associative, cooperative e di volontariato attraverso:
 - a. Incentivazioni di carattere tecnico, organizzativo o economico-finanziario;
 - b. Informazioni sui dati di cui è in possesso l'Amministrazione;
 - c. Consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali
4. Il Comune per favorire un efficiente servizio dei servizi comunali, attuerà idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare in collegamento con tali Enti i propri servizi.

Art. 12 – Pari opportunità

1. Il Comune di Fluminimaggiore si impegna ad attuare nel proprio ordinamento ed in ogni sua azione i contenuti di tale legge, assicurando condizioni di pari opportunità fra uomo e donna.
2. A tal fine è istituita una Commissione per la pari opportunità, composta di sei membri che verranno designati dal Consiglio Comunale, la quale dovrà essere consultata su tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta inerenti materie in cui è rilevante l'interesse femminile.

Art. 13 – Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precisamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
 - a. pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b. viabilità, traffico e trasporti;
 - c. tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - d. difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e. raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - f. servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g. servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale;
 - h. altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - i. polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.
5. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
6. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale, qualora esse vengano affidate con legge che regoli anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
7. Le funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza affidate dalla Legge al Sindaco saranno svolte in modo organizzato tramite personale appositamente individuato.
8. Il Comune adegua l'azione amministrativa ai principi di snellimento e semplificazione dell'attività amministrativa.
9. Adegua a tal fine i propri regolamenti, informandoli, nella misura più ampia, al principio dell'accettazione, ai fini istruttori, dell'autocertificazione di stati, fatti e qualità personali, in luogo della prescritta documentazione.

Art. 14 – Servizi pubblici

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente in economia, può:
 - a. costituire aziende speciali o consorzi dotati di personalità giuridica;
 - b. partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
 - c. stipulare apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
 - d. disporre la concessione a favore di terzi;
 - e. costituire una istituzione, dotata di autonomia gestionale, per i servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

Art. 15 – Istituzioni e Aziende speciali

1. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme operative dell'Azienda speciale o dell'istituzione, dovrà procedersi nel modo seguente: il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità e la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e provata capacità amministrativa.
2. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire con le stesse modalità, per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti, salvo quelle relative allo statuto, si applicano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale in 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.

Art. 16 – Vigilanza e controlli

1. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sulle istituzioni, aziende e altri dipendenti. Tale vigilanza si esercita, anche mediante l'esame e l'approvazione degli atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge, dagli statuti e dai regolamenti.
2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in ordine all'attività svolta e ai risultati conseguiti dalle istituzioni, aziende ed enti di cui al precedente comma; a tal fine i rappresentanti del Comune negli enti citati devono presentare alla Giunta, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economica e finanziaria dell'ente e degli obiettivi raggiunti.

Parte II

Titolo I

Organi e atti

Art. 17 – Organi

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

CAPO I – Il Consiglio Comunale

Art. 18 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio. Il Consiglio deve essere comunque convocato, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, dovendosi altresì inserire all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La consegna dell'avviso deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo e straordinarie le altre.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la minima adunanza.
5. Nei casi d'urgenza basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. Tutta le proposte relative agli argomenti posti all'O.d.G. del Consiglio Comunale devono essere depositate nell'ufficio Segreteria almeno 24 ore prima della seduta consiliare.
7. Non possono essere posti in discussione ed approvazione gli argomenti per i quali la relativa documentazione non sia stata depositata nei termini di cui al comma precedente.
8. L'ordine del giorno, contenente l'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria, deve essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
9. Per la validità delle deliberazioni è necessario in prima convocazione che intervenga almeno la metà dei consiglieri assegnati; in seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso, è sufficiente che intervengano almeno quattro consiglieri.
10. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a. i consiglieri tenuti ad astenersi;
 - b. coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c. gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.
11. Gli assessori che non siano anche membri del Consiglio hanno diritto, senza poter votare, e se richiesti l'obbligo, di assistere alle sedute.
12. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 19 – Il Consiglio Comunale. Poteri.

1. Il Consiglio è composto da un numero di Consiglieri previsto per legge e dal Sindaco, che lo presiede. Rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a. gli statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali, i Regolamenti, la definizione dei criteri generali per l'ordinamento degli uffici e servizi;
 - b. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c. le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi del decentramento e di partecipazione;
 - e. 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'espletamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione delle relative quote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h. la contrazione di mutui non previsti essenzialmente 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 alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di competenza della Giunta, del Segretario o dei Responsabili degli uffici e dei servizi;
 - m. la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - n. l'elezione del difensore civico.
 - o. nomina del Revisore dei conti.
 - p. riconoscimento debiti fuori bilancio.
 - q. ogni altra competenza prevista per legge.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena decadenza.
4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
5. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Art. 20 – Prima adunanza

1. La prima seduta deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco.
3. Coloro per i quali l'accertamento delle condizioni di eleggibilità, in base alla votazione, sortirà esito negativo, non potranno far parte del Consiglio, che dovrà procedere alla loro surroga.
4. Subito dopo aver provveduto alla convalida, la riunione del Consiglio Comunale continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.
5. Intervenuta la comunicazione di cui al comma precedente, il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di governo che nella stessa seduta sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
6. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario, e dei Responsabili dei Servizi.

Art. 21 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco. È facoltà del Sindaco sentire i capigruppo consiliari.

Art. 22 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a. coloro che si astengono;
 - b. coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute. Ove il Segretario Comunale sia impedito a partecipare, è sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.
5. Le delibere del Consiglio devono essere sottoscritte dal Sindaco (o da chi lo sostituisce legalmente) e dal Segretario Comunale.

Art. 23 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 24 – Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo deroga esplicitamente prevista dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti e fatti salvi i casi in cui l'organo deliberante debba procedere ad apprezzamenti e valutazioni sulle persone.

Art. 25 – Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto o sospeso nei casi previsti dalla Legge .

Art. 26 – Commissioni Consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criteri proporzionali, garantendo comunque la partecipazione di tutte le forze politiche presenti.
2. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento.
3. Esse possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, i Dirigenti e i titolari degli Uffici comunali, i rappresentanti di organismi associativi, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti; sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
5. Il Regolamento stabilisce i casi in cui le sedute sono segrete.

Art. 27 – Uso della lingua sarda in Consiglio

1. Nel Consiglio Comunale può essere usata liberamente la lingua sarda.
2. E' fatto obbligo al Consigliere che si esprime in lingua sarda di effettuare la traduzione, anche se per sintesi, in lingua italiana, ove richiesto da un Consigliere, da un Assessore o dal Segretario dell'assemblea.
3. L'intervento in lingua italiana costituisce l'unico riferimento per la redazione del processo verbale e per la formazione degli atti ufficiali del Consiglio.
4. Nei resoconti consiliari integrali sarà riportato il testo della sintesi in lingua italiana.
5. La facoltà di cui al 1° comma non dà diritti, in nessun caso, a richiedere la sospensione o il rinvio dei lavori consiliari.

CAPO II – I Consiglieri Comunali

Art. 28 – I Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, nei limiti stabiliti dalle disposizioni legislative vigenti, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
4. La misura e i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

Art. 29 – 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. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio.
3. Ogni Consigliere ha facoltà di presentare interrogazioni e di svolgere ogni altra istanza di sindacato ispettivo verso il Sindaco o gli Assessori da esso nominati. Essi rispondono entro 30 giorni.
4. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto di ottenere:
 - a. dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso: tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del suo mandato, copia degli atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.
5. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
6. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato, all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge in osservanza del principio del "giusto procedimento".
7. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici contabili.

Art. 30 – Decadenza

1. Si ha la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti contemplati dalla legge;

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

Art. 31 – Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse devono essere presentate dagli interessati o da persona debitamente delegata e sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate delibere, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo.
3. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di legge

Art. 32 – Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato la maggior cifra elettorale individuale nelle elezioni del Consiglio.

Art. 33 – Surrogazione e supplenza dei Consiglieri

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella sua prima adunanza, successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma 1.

Art. 34 – Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. I Consiglieri, a prescindere dalla lista in cui siano stati eletti, possono altresì formare gruppi spontanei costituiti da almeno due consiglieri, secondo quanto

previsto dal regolamento dandone comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale.

3. Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo, dandone comunicazione scritta al Sindaco. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nella propria lista, non componente della Giunta.
4. Viene istituita la conferenza dei capigruppo. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di commissione per la formazione e l'aggiornamento del Regolamento del Consiglio Comunale.
5. Ai Gruppi Consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

CAPO III – La Giunta Comunale

Art. 35 – Elezione, composizione e durata in carica

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori stabilito dalle leggi tra cui il Vice Sindaco. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 36 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono essere contemporaneamente fare parte della Giunta ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

Art. 37 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta l'obbligo di dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata, e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. Non può essere messa in discussione prima di dieci giorni né dopo trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti

Art. 38 – Organizzazione della Giunta

1. La Giunta è convocata in forma scritta dal Sindaco.
2. Nei casi di urgenza la convocazione può essere fatta anche telefonicamente nella giornata antecedente la seduta e la Giunta è da ritenersi regolarmente costituita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.
3. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
4. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.
5. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.

Art. 39 – Competenze

1. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, dei Responsabili di servizio.
3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco riferisce annualmente sull'attività svolta.
4. Approva i progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, le perizie suppletive e di variante.
5. Ha materia delle liti attive e passive delle rinunce e delle transazioni.
6. Acquisti e alienazioni immobiliari, le permuta, già previsti in atti fondamentali del Consiglio.
7. Locazioni di immobili.
8. Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
9. Disciplina dello stato giuridico e delle sanzioni del personale, le piante organiche.
10. Accettazione o rifiuto di lasciti e di donazioni.
11. Decide in ordine ai conflitti di competenza che dovessero sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente.
12. Vigilanza sugli Enti, Aziende e istituzioni dipendenti o controllati del Comune.

13. Tutti gli altri atti che di legge, non sono riservati al Consiglio, al Sindaco e agli organi burocratici.

Art. 40 – Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi prevale in caso di parità il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse possono assistere, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate col voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.
6. Le deliberazioni della Giunta devono essere sottoscritte dal Sindaco (o da chi lo sostituisce legalmente) e dal Segretario Comunale.
7. Ove il Segretario Comunale sia impedito a partecipare, è sostituito da un Assessore nominato dal Presidente.

CAPO IV – Il Sindaco

Art. 41 – Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Il verbale della seduta verrà trasmesso al Prefetto.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Dura in carica, al pari del Consiglio Comunale, per un periodo di cinque anni. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, non è allo scadere del 2° mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica, salvo diversa disposizione di legge.
5. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
6. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di giorni 20 dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario

Art. 42 – Funzioni

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
2. Il sindaco o chi legalmente lo sostituisce esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalla legge secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

Art. 43 – Competenze

A) Attribuzioni quale Organo di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta.
2. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio.
4. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
5. Concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente, che questi ultimi intendono rilasciare.
6. Ha la facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o lo Statuto non abbia già loro attribuito.
7. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.
8. Comunica al Consiglio le proprie dimissioni, con le conseguenze di cui all'art. 41 del presente statuto.
9. Convoca i Comizi per i referendum consultivi.
10. 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.
11. È competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi con le esigenze degli utenti.
12. Impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
13. Adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo Statuto e le leggi esplicitamente non abbiano attribuito ai Responsabili dei Servizi.

14. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione, e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni.
15. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 50 comma 8 del D.Lgs 267/2000.
16. Il sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del T.U. 267/200 nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.

B) Attribuzioni di vigilanza

1. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti riservati
2. Promuove tramite l'apparato burocratico indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Compie atti conservativi dei diritti del Comune.
4. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.
5. Collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

C) Attribuzioni organizzative

1. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 18 dello Statuto.
2. Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, provvede con ordinanza alla nomina delle Commissioni Consiliari.
3. Esercita i poteri di polizia nelle Adunanze consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi.
4. Propone gli argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede.
5. Ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori.
6. Delega particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e temporaneamente per materie particolari ai Consiglieri Comunali.
7. Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni degli Assessori, del Segretario Comunale o dei Responsabili dei Servizi.
8. Riceve le integrazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

D) Attribuzioni per i servizi statali

1. Provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di Ufficiale di P.G.
2. Sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale.

3. Sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessi la sicurezza e l'ordine pubblico.
4. Adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'art. 50, 5° comma del D.Lgs 267/2000 ed assume le iniziative conseguenti.
5. In caso di impedimento temporaneo o assenza nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione, il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco.

Art. 44 – Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco quale ufficiale di Governo può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo, nel caso concreto gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. La portata del provvedimento dev'essere proporzionata all'entità e natura del pericolo cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere forma scritta, e deve essere notificata a mazzo di messo comunale agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine nel termine stabilito, i lavori necessari saranno eseguiti d'ufficio, con l'eventuale assistenza della forza pubblica; delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, verrà trasmessa all'esattore per la riscossione della somma indicata, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte.



Art. 45 – Ordinanze Ordinarie

Per le ordinanze ordinarie si fa rimando alle leggi ed ai regolamenti .

Art. 46 – Vice Sindaco

1. Il Sindaco attribuisce ad un assessore funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza, di impedimento o sospensione dell'esercizio delle funzioni ai sensi di legge. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco le funzioni vicarie sono svolte alternativamente da ciascuno degli altri assessori seguendo l'ordine di anzianità per età.
2. Il vicesindaco non consigliere non può presiedere il Consiglio Comunale in sostituzione del Sindaco; in questo caso la presidenza sarà affidata ad un assessore seguendo l'ordine di anzianità di cui al comma 1 del presente articolo, o, in mancanza di assessori, al consigliere anziano.

Parte II

Titolo II

L'ordinamento amministrativo del Comune

CAPO I – Organi burocratici ed uffici

Art. 47 – Organizzazione generale

1. Il Comune informa la propria attività al principio di separazione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa spettanti agli uffici .
2. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzativa, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
3. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente.
4. La pianta organica e la dotazione del personale debbono essere adeguati alle esigenze di lavoro derivanti dall'attuazione dello Statuto.
5. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previsti dalla pianta organica del personale.
6. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse.
7. Ai funzionari e ai responsabili degli uffici e dei servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
8. Con apposito regolamento viene disciplinato l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Detto regolamento stabilisce altresì i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.
9. Ove sia ritenuto opportuno o necessario, nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto della capacità e competenza professionale, anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente.

Art. 48 – Incarichi esterni

1. Per il conseguimento di obiettivi determinati il Sindaco previa valutazione della possibilità di affidamento a figure professionalmente equivalenti all'interno

dell'Ente può attivare convenzioni per prestazioni d'opera con soggetti esterni in possesso di elevato livello di professionalità, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, sulla base dei seguenti criteri:

2. Iscrizione ad albi, elenchi o ordini professionali;
3. Servizio prestato alle dipendenze dello Stato, della Regione, degli Enti Locali e di altri Enti Pubblici con incarichi direzionali;
4. Pubblicazione su riviste specializzate;
5. Partecipazione a corsi di specializzazione post-universitari;
6. Docenze in università, corsi di formazione professionale, scuole superiori ad indirizzo tecnico-professionale.
7. I titoli e requisiti suindicati dovranno essere attinenti alle materie oggetto della collaborazione e andranno debitamente documentati.
8. A tal fine i soggetti di cui trattasi dovranno produrre un curriculum analitico corredato dalle attestazioni comprovanti il possesso di quanto dichiarato.
9. Gli incarichi di cui al comma precedente sono adottati con atto motivato e comunicati al Consiglio Comunale.

CAPO II – Il Segretario Comunale

Art. 49 – Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare o convenzionato. La nomina, la durata, revoca, stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge .
2. Il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 50 – Attribuzioni

1. Le attribuzioni del Segretario Comunale sono stabilite dalla Legge e dai regolamenti.

CAPO III – Il Direttore Generale

Art. 51 – Il Direttore Generale

1. Previa stipula di una convenzione con altri comuni, le cui popolazioni sommate a quella del Comune di Fluminimaggiore raggiungano i 15.000 abitanti, può essere nominato un Direttore Generale in conformità a quanto previsto dalla legge .
2. I criteri per la nomina sono stabiliti in sede di convenzione così come in essa sono individuate procedure e competenze per la nomina nonché il relativo trattamento economico nel rispetto della legge.
3. Quando il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al Segretario Comunale. In tal caso ad egli spetta un compenso retributivo aggiuntivo di una indennità ad personam da concordare tra le parti, in riferimento alla classificazione tipologica dell'Ente stesso.

Art. 52 – Competenze del Direttore Generale

1. Compete al Direttore Generale:
 - a. l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei dirigenti e dei responsabili di servizio;
 - b. la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
 - c. la proposta di piano esecutivo di gestione da sottoporre all'approvazione della Giunta per il tramite del Sindaco;
 - d. la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
 - e. il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili di servizio e dei responsabili del procedimento;
 - f. la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto delle normative di legge e delle direttive del capo dell'amministrazione;
 - g. l'adozione di misure per l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici, dei contratti collettivi e del potere di coordinamento del Sindaco;
 - h. l'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni ;
 - i. l'adozione di atti di competenza dei responsabili di servizio inadempienti, previa diffida;
 - l. la promozione, resistenza, conciliazione e transazione delle liti;
 - m. ogni altra competenza attribuitagli dal presente Regolamento.
2. Il Sindaco può assegnare qualora lo ritenga opportuno in relazione all'intersectorialità o alla particolare complessità, la gestione di uno o più servizi o funzioni direttamente al Direttore Generale, con ogni effetto conseguente anche ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO IV – I Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Art. 53 – I Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono nominati o revocati dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 10 Dlgs 267/2000, con le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Spettano ad essi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi politici e sono direttamente responsabili nell'ambito delle rispettive attribuzioni della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte; sono responsabili della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.
3. I responsabili degli Uffici e dei Servizi godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro proprio e della struttura da essi diretta nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
4. I preposti ai settori sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo. Tale programma viene approvato dalla Giunta, su proposta del Direttore Generale, se nominato, secondo le modalità che garantiscono il contraddittorio, e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità dirigenziale. Sono tenuti altresì a fornire, secondo le modalità previste dalla Giunta, periodici consuntivi delle attività svolte.
5. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto a altri organi del Comune, spettano ai Responsabili dei Servizi preposti ai settori, e limitatamente alle materie di propria competenza:
 - a. gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali;
 - b. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, come specificati nel Regolamento di Contabilità;
 - c. la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 c.c., in base alla deliberazione che ne determina i contenuti fondamentali ai sensi di legge
 - d. gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi ai lavori, forniture, etc.;
 - e. la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti o operazioni rimessi alla loro competenza;
 - f. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso;
 - g. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
6. Alle Commissioni partecipano solo tecnici o esperti interni e esterni all'Amministrazione scelti secondo modalità stabilite dal Regolamento.
7. I Regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alle competenze dei Responsabili dei Servizi.

Parte II

Titolo III

Finanze, contabilità e revisione

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 il 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 e 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.

Art. 55 – Autonomie finanziarie

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla Legge, il Consiglio Comunale determina l'entità, ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. Qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminati, potranno essere previste forme di contribuzioni in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o della istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa al cittadino.
5. Con deliberazione del Consiglio Comunale viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

Art. 56 – La revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto fra:
 - a. gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili ;
 - b. gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
 - c. gli iscritti all'albo dei ragionieri.
2. Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienza, è rieleggibile per una sola volta.
3. Ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, può assistere se invitato alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale.

5. Le funzioni del Revisore sono stabilite dalle Leggi e dai Regolamenti ;

Art. 57 – Controllo di gestione e salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Almeno una volta all'anno entro il 15 settembre, ciascun responsabile degli uffici e servizi procede ad un controllo interno di gestione, verificando lo stato di attuazione degli obiettivi programmati mediante il Piano Esecutivo di Gestione ,nonché l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. In particolare devono essere verificati, per ciascun ufficio e servizio, i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
2. Entro il termine di cui al primo comma ciascun Responsabile trasmette al Consiglio Comunale una relazione, vistata dal revisore dei conti nella parte relativa ai riferimenti contabili, contenente le sue osservazioni e rilievi.
3. Entro il 30 settembre il Consiglio provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede l'organo consiliare dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

Parte III

Titolo I

Organizzazione territoriale

CAPO I – Organizzazione territoriale

Art. 58 – Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce le norme associative e di cooperazione più opportune con altri soggetti ed enti pubblici ed in particolare con i comuni limitrofi al fine di coordinare, organizzare e gestire in modo produttivi ed efficace i servizi.

CAPO II – Forme collaborative

Art. 59 – Principio di collaborazione

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. 60 – 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.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 61 – Consorzi

1. Il consiglio comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 60 deve prevedere l'obbligo di pubblicità degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 62 – Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 60 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale assume come obiettivo strategico la possibilità, tramite l'istituto dell'unione, della fusione con comuni contigui.
2. La decisione di costituire l'unione può essere sottoposta a referendum.

Art. 63 – Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre le finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a. determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b. individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la relativa regolazione 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.

Parte III

Titolo II

La partecipazione popolare

CAPO I – Istituti della partecipazione

Art. 64 – Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle associazioni e dei comitati operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi e per la realizzazione di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso apporti consultivi in favore delle Commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documenti e osservazioni.
3. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, o con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse da tali organismi, comprese le concessioni in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previe apposite convenzioni.

Art. 65 – Forme di consultazione della popolazione

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale, al fine di consentire, nell'interesse comune, la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme di consultazione della popolazione.
2. Le consultazioni, avviate dagli organi comunali competenti per materia, potranno svolgersi nelle forme del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione tramite questionari, e con ogni altro mezzo ritenuto utile al raggiungimento dello scopo da apposita Commissione consiliare permanente.
3. L'organo comunale competente potrà avvalersi delle strutture dell'Ente ai fini della consultazione, che dovrà essere preceduta dalla più larga pubblicità possibile, anche attraverso la stampa locale.
4. Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, ai proponenti riguardo ai loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 66 – Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto di voto hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate. Esse devono essere indirizzate al Sindaco e contenere chiaro il "petitum" che sia di competenza giuridica del comune stesso.

3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, devono essere regolarmente firmate nelle forme di legge.
4. Viene garantita risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
5. L'esame delle singole petizioni compete al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio Comunale per rispettiva competenza e si dovrà fornire risposta scritta al primo firmatario.
6. Tutte le petizioni indirizzate al Sindaco su argomenti riguardanti l'attività del Comune devono ricevere risposta scritta da parte del Sindaco o dell'assessore competente entro 30 gg. dalla data di ricevimento.

Art. 67 – Referendum consultivi

1. Per consentire alla popolazione l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione di referendum consultivi tra la popolazione comunale, in materie di esclusiva competenza locale.
2. In particolare, non possono formare oggetto di referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente, nonché, per i cinque anni successivi, le materie sulle quali già si sia svolto un precedente referendum.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o da un settimo del corpo elettorale.
4. La Commissione Consiliare di cui all'art. 26 dovrà formulare un parere tecnico di ammissibilità in considerazione della materia che ne costituisce l'oggetto, nonché al riscontro della comprensibilità dei quesiti.
5. Formulato il parere, entro trenta giorni dalla presentazione della proposta la Commissione lo trasmette al Sindaco.
6. Il Sindaco, ove nulla osti, indirà il referendum, convocando la popolazione per il voto nella data da lui fissata.
7. Nel caso in cui il Sindaco, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto o accoglimento parziale della proposta, dovrà adeguatamente motivare la sua decisione, anche con riferimento al parere della Commissione.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare, approvato dal Consiglio Comunale e depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini.
9. Per la validità del referendum è necessaria la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto.
10. Il referendum può essere revocato o sospeso con delibera del Sindaco, previo parere della Commissione, qualora sia venuto meno l'oggetto del quesito ovvero sussistano temporanei impedimenti.
11. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
12. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, l'organo comunale competente per materia è tenuto a dare inizio al procedimento amministrativo necessario a dare attuazione alla volontà popolare.

CAPO II – Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 68 – Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi particolarmente disciplinati dalla legge, il Comune e gli enti e aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, e a coloro che debbono per legge intervenire.
2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, anche ad essi deve essere comunicato l'avvio del procedimento.
3. La comunicazione può essere omessa ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento.
4. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.
5. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente comma, il Comune può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale. I predetti accordi devono essere stipulati a pena di nullità per atto scritto salvo che la legge disponga altrimenti; per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alle disposizioni contenute nella legge .

Art. 69 – Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli enti e aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a. l'ufficio e il funzionario responsabile del procedimento;
 - b. l'oggetto del procedimento;
 - c. le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.
3. Gli aventi diritto possono, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.

4. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione della predetta richiesta, deve pronunciarsi su di essa e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
5. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

CAPO III – Diritto di accesso e di informazione

Art. 70 – Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti e aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e dal Regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.
2. Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei Regolamenti Comunali.
3. Il Comune deve individuare con apposito Regolamento le categorie di documenti da esso formati o comunque rientranti nella sua disponibilità, e i casi di esclusione del diritto di accesso in relazione alle esigenze da salvaguardare.

Art. 71 – Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi e ai documenti stabilmente detenuti dall'Amministrazione, in particolare mediante rilascio di copie degli stessi previo pagamento dei soli costi di riproduzione, in conformità alle norme vigenti.
2. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione. Il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali è altresì assicurato agli Enti Pubblici, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni in generale.

CAPO IV – Il Difensore Civico

Art. 72 – Istituzione e attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale può istituire l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, di Enti pubblici o privati, e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti e Aziende dipendenti.
3. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazione.
4. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore Civico.
5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il Funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
7. Qualora il difensore Civico venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

Art. 73 – Requisiti, ineleggibilità

1. Il Difensore Civico è nominato fra i cittadini italiani che, per preparazione ed esperienza, garantiscono indipendenza, obiettività e preparazione giuridico-amministrativa adeguata alla funzione.
2. Non sono eleggibili alla carica:
 - a. i parlamentari nazionali ed europei;
 - b. i componenti dei Consigli Regionali, Provinciali, Comunali e Circoscrizionali;
 - c. i dipendenti dello Stato, Regione, Province, Comuni, Consorzi in attività di servizio;
 - d. gli Amministratori e il personale dipendente di Enti, Aziende Regionali, Provinciali, Comunali e Consortili;
 - e. i Componenti del Comitato Regionale di Controllo e sue sezioni decentrate, di Commissioni Regionali, Provinciali, Comunali e Consortili;

- f. i dipendenti dei partiti e delle organizzazioni sindacali, nonché coloro che ricoprono a qualsiasi livello incarichi, anche non retribuiti, nei partiti e nelle organizzazioni sindacali;
- g. gli avvocati e i commercialisti che esercitano la libera professione qualora la loro nomina possa dar luogo a commistioni tra funzione pubblica e attività privata.

Art. 74 – Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, col voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune tra coloro che, avendone i requisiti, hanno presentato domanda.
2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto la maggioranza di voti.

Art. 75 – Durata in carica, decadenza, revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica tre anni e può essere riconfermato una sola. Decade automaticamente allo scadere del suo mandato.
2. Quando, successivamente alla nomina, si verificano cause di ineleggibilità, viene dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di un elettore.
3. La proposta di decadenza deve essere notificata al Difensore Civico entro dieci giorni dalla presentazione. Il Difensore Civico potrà presentare le proprie deduzioni. Decorso il termine di quindici giorni dalla notifica, il Consiglio dovrà pronunciarsi.

Art. 76 – Sede

1. Il Difensore Civico ha la propria sede nel Palazzo Comunale.

Art. 77 – Ufficio, dotazione organica, indennità

1. Con apposito regolamento sarà stabilito l'organico dell'Ufficio del Difensore Civico, le modalità di attivazione e l'indennità, che comunque non potrà essere superiore al 90% di quella prevista per il Sindaco e non potrà svolgere analoga funzione in altri Comuni.

Art. 78 – Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a. relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

- b. relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo, o nei casi in cui riscontri gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
- c. una relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici, degli enti e aziende oggetto del suo intervento

Art. 79

1. Nel caso in cui gli Organi amministrativi approntino provvedimenti difforni da quanto proposto sull'argomento dal Difensore Civico, tali atti devono essere adeguatamente motivati.

Parte III

Titolo III

Funzione normativa

CAPO I – L'attività normativa**Art. 80 – Ambito di applicazione dei Regolamenti**

1. I Regolamenti comunali, di cui all'art. 7 del D.Lgs. 267/2000, incontrano i seguenti limiti:
 - a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b. la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
 - c. non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d. non possono avere efficacia retroattiva.

Art. 81 – Procedimento di formazione dei Regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale, nonché, ai sensi dell'art. 42 comma 1 del presente Statuto, ai cittadini. L'iniziativa si esercita mediante presentazione di un progetto redatto in articoli.
2. I Regolamenti, salvo quelli di organizzazione che rientrano nella competenza della Giunta, sono adottati dal Consiglio Comunale.
3. Essi sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio; una prima dopo l'adozione dell'atto da parte dell'Organo competente una seconda da effettuarsi per la durata di 15 gg., dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.
4. Ai sensi dell'art. 10 delle disposizioni sulla legge in generale, il Regolamento entra in vigore nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua seconda pubblicazione, salvo che nel Regolamento stesso sia disposto diversamente.

CAPO II – Disposizioni finali e transitorie

Art. 82 - Norme in materia di finanze e di contabilità

1. Le materia relativa alle finanze e alla contabilità è riservata alla legge dello Stato, salvo i profili per i quali questa stessa rinvia allo Statuto e all'apposito Regolamento Comunale di Contabilità.

Art. 83 - Il controllo

1. Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalle leggi .

Art. 84 – La deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 gg., e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche per le modifiche dello Statuto
3. Dopo l'approvazione lo Statuto è inviato alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Esso è altresì affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

Art. 85 - Le norme transitorie

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto si applicano le norme dello statuto precedente se compatibili con le leggi vigenti . con tale legge.

Art. 86 - L'entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale .