

COMUNE DI POZZOLEONE

STATUTO

Delibera n. 71 del 23/12/2001.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Pozzoleone è ente autonomo locale il quale rappresenta, secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato, la propria comunità.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e per lo svolgimento delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione Veneto, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità, sia come singoli sia nelle forme associative, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La finalità d'azione del Comune è diretta alla realizzazione degli interessi del proprio ambito territoriale.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, in particolare delle persone più deboli e svantaggiate per difficoltà fisiche, sociali ed economiche;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita e la promozione di una cultura di pace;
 - e) la garanzia all'applicazione della vigente normativa sulla pari opportunità.
5. In campo tributario il Comune informa la propria azione ai principi generali stabiliti nello Statuto dei diritti del contribuente emanati con legge statale.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali, religiose e sportive operanti nel suo territorio.
Il Comune svolge le funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e Sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo Pozzoleone e dalle località di Friola e Scaldasferro, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11,29 confinante con i Comuni di San Pietro in Gù, Carmignano di Brenta, Cittadella, Tezze sul Brenta, Cartigliano, Nove, Schiavon, Sandrigo, Bressanvido.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel territorio di Pozzoleone che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione e della estensione del territorio delle località, del capoluogo o della sede comunale, può essere disposta dal Consiglio previo referendum popolare.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare allo "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: Comune di Pozzoleone.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

Comune di Pozzoleone

3. Lo stemma comunale raffigura un pozzo con un leone rampante sull'anello del pozzo stesso.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO STRUTTURALE LE FUNZIONI

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Art. 7 Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. L'indennità degli Amministratori viene determinata dal Consiglio Comunale. L'indennità degli Assessori sarà quantificata in relazione alla presenza ed assistenza esperite in forma costante presso gli uffici municipali e/o nella partecipazione ad incontri ed attività fuori sede. L'ammontare delle singole indennità di Sindaco ed Assessori non dovrà superare l'ammontare complessivo delle indennità fissate dal decreto ministeriale. E' facoltà della Giunta determinare le indennità alla stessa attribuita dal Legislatore.

Art. 8 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Comune si doterà di un regolamento per gli interventi in Consiglio Comunale.

Art. 10

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'articolo 42, 2° comma, lettera b) D.Lgs. 267/2000.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Le adunanze del Consiglio sono validamente costituite quando, in prima convocazione è presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
In seconda convocazione la seduta è valida se intervengono almeno quattro consiglieri.
E' facoltà del Consigliere Comunale autorizzare in via preventiva che la comunicazione dell'ordine del giorno avvenga tramite fac simile o tramite altro sistema altro sistema informatico.

Art. 11

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche ecc., per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12

Disposizioni generali sulle commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
2. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.
3. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi; ed inoltre istituisce una commissione permanente per aggiornamenti allo Statuto.
4. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti, sono tenute a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.
5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.

Art. 13

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga in caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

3. Per gli adempimenti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.71 D.Lgs.267/2000, con esclusione del Sindaco neoeletto.

Art. 14

Diritti e poteri dei consiglieri

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

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. 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 e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta.

4. Ogni consigliere ha il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune, le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.

5. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.

6. Al fine di garantire un tempestivo esame delle interrogazioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale potrà introdurre l'istituto della risposta alle interrogazioni urgenti con tempi ciclici predefiniti in sala consiliare da parte del Sindaco o suo delegato.

Art. 14/bis
Doveri dei consiglieri comunali

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.
3. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 15
Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16
Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie tutti 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 propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. Compete inoltre alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 17
Elezioni e prerogative

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco.
La nomina dei componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. La lista contenente i nominativi degli assessori e la proposta degli indirizzi generali di governo, devono essere depositati presso il Segretario Comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
3. Il Sindaco e la Giunta restano in carica fino alla nomina dei successori.
4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, o in caso di scioglimento del Consiglio, la Giunta decade, rimanendo in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio o del

Comune di Pozzeleone

nuovo Sindaco.

Art. 18

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori o qual diverso numero stabilito dal legislatore.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. L'Amministrazione Comunale al fine del raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna secondo i principi e le disposizioni previste dalla legge 10.04.1991, n. 125, promuove la presenza di entrambi i sessi negli Organi collegiali del Comune e negli Organi di gestione di Enti, Aziende ed Istituzioni.

Art. 19

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. La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

Art. 20

Competenze della Giunta

1. La Giunta ha competenza generale sugli atti di amministrazione e di gestione ad eccezione di quelli espressamente riservati dalla Legge o dallo Statuto ad altri Organi ed agli Uffici.
2. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e ne attua gli indirizzi.
3. Sono riservate alla competenza esclusiva della Giunta:
 - a) il prelevamento di somme dai fondi di riserva per imprescindibili esigenze della gestione;
 - b) l'adozione in via d'urgenza di provvedimenti di modificazione del bilancio;
 - c) l'approvazione degli schemi di bilancio preventivo annuale e pluriennale, nonché della relazione previsionale e programmatica da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - d) l'approvazione dello schema di rendiconto generale da sottoporre all'approvazione del Consiglio, accompagnandolo con una relazione sulla propria attività, sull'attuazione dei programmi, sull'efficacia dell'azione condotta e sui costi sostenuti;
 - e) l'approvazione delle tariffe dei servizi sulla base dei criteri generali dettati dal Consiglio;
 - f) l'approvazione dei progetti definiti ed esecutivi delle opere pubbliche conseguenti ai programmi ed ai piani finanziari;
 - g) l'approvazione delle perizie di variante e suppletive dei progetti di cui alla precedente lettera f), qualora le medesime non comportino modifica alla destinazione dell'opera od aumento della spesa;
 - h) la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, proponendone l'approvazione al Consiglio

Comune di Pozzoleone

Comunale le indicazioni delle priorità e l'emanazione delle conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

i) l'assegnazione a ciascuna area di una quota parte del bilancio dell'Amministrazione, commisurata alle risorse finanziarie, riferibili ai procedimenti o subprocedimenti attribuiti alla responsabilità dell'ufficio e degli oneri per il personale e per le risorse strumentali alla stessa assegnate;

l) l'attuazione dei programmi approvati dal Consiglio, adottando progetti la cui gestione è attribuita ai capi area, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;

m) la definizione delle direttive per l'esercizio, da parte dei capi area, dei poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e di acquisizione delle entrate;

n) la definizione delle direttive per l'esercizio, da parte dei capi area, delle competenze relative alla instaurazione e alla resistenza alle liti, e per l'esercizio del potere di conciliare e transigere.

4. La Giunta può delegare ai capi area l'emanazione di provvedimenti amministrativi non riservati alla propria competenza esclusiva.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente 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 sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e 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, dal Segretario e dal Consigliere Anziano e dall'Assessore Anziano rispettivamente per quelli di Consiglio e di Giunta.

Art. 22

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

Il Sindaco rappresenta il Comune di Pozzoleone e nel quadro delle distinzioni, operate dalla legge, tra atti di indirizzo riservati agli organi elettivi ed atti di gestione che appartengono alla sfera burocratica è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì

Comune di Pozzeleone

all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura del pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal D.Lgs. 267/2000, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti per l'ordinamento di uffici e servizi.

Nella seduta di insediamento il sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 23 Vicesindaco

1. Il vicesindaco è il componente della Giunta Comunale che, specificatamente individuato dal Sindaco, lo sostituisce in caso di impedimento temporaneo o permanente, assenza, rimozione, decadenza, decesso, sospensione delle funzioni ai sensi dell'art.59 del D.Lgs.267/2000. In caso di impedimento permanente, dimissioni, decesso, decadenza del Vicesindaco, il Sindaco nomina in sua sostituzione un nuovo Vicesindaco.

Art. 24 Sostituzione del Sindaco

1. Qualora si verifichi l'assenza prolungata o l'impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, la sostituzione compete, a scalare, agli assessori che seguono il Vicesindaco nel documento di nomina della Giunta da parte del Sindaco.

2. Per eventi che richiedono urgenza a provvedere, in caso di assenza o impedimento di tutti i membri della Giunta, la funzione sostitutiva è assunta dal Consigliere anziano.

3. L'esercizio della funzione sostitutiva nelle materie indicate dall'articolo 54 del D. Lgs.267/2000, deve essere, a cura dell'interessato, immediatamente segnalata al Prefetto.

4. L'accertamento delle situazioni di assenza o di impedimento, è effettuato ed attestato dal Segretario Comunale.

Art. 25
Incarichi e deleghe agli assessori

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone alla Giunta.
2. Il Sindaco può altresì delegare gli assessori a compiere gli atti di sua competenza.
3. La delega non comprende il potere di emanare ordinanze.

Art. 26
Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
3. L'astenuito non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art.27
Attribuzioni gestionali

1. Il Segretario Comunale, è il dirigente pubblico dipendente da apposita Agenzia, che nominato dal Sindaco svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Art. 28
Attribuzioni di sovrintendenza-direzione-coordinamento

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

Il Segretario Comunale sovrintende altresì allo svolgimento delle funzioni dei Capi Area Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

Inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Comune di Pozzeleone

Nel caso al Segretario vengano dal Sindaco conferite le funzioni di direttore generale, lo stesso dovrà:

- provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
- predisporre il piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art.197 del D.Lgs.267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del predetto decreto legislativo n. 267 del 2000.

CAPO II

UFFICI

Art. 29

Unità organizzative dell'amministrazione comunale

1. L'amministrazione comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e la individuazione delle relative responsabilità.
2. Ciascuna unità organizzativa utilizza autonomamente i mezzi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, secondo criteri di economicità.
3. Il responsabile dell'unità organizzativa, nel rispetto della professionalità dei dipendenti, ne organizza il lavoro secondo criteri di efficienza.
4. Le unità organizzative, coordinate dal segretario, collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati. In tal caso, la Giunta può individuare un responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.
5. I principi di organizzazione previsti dai commi che precedono si applicano anche alle istituzioni.
6. La specifica organizzazione di ciascuna unità è disciplinata dal regolamento nel rispetto dei principi sopra stabiliti.
7. Nei procedimenti tributari gli Uffici osservano i principi generali previsti dallo Statuto dei diritti del contribuente e le norme regolamentari emanate in proposito.

Art. 30

Esecuzione delle deliberazioni

1. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal segretario ai responsabili delle singole unità organizzative.

Art. 31

Vicesegretario

1. Un dipendente 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.

Art. 32

Atti di competenza del Segretario e dei Dirigenti

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco:
 - a) formula proposte al Sindaco e alla Giunta anche ai fini della elaborazione dei programmi, di direttive, di

Comune di Pozzoleone

- schemi di progetti di regolamento o atti di competenza sindacale;
- b) cura l'attuazione dei programmi definiti dagli organi elettivi ed a tal fine propone l'adozione dei progetti, la cui gestione è attribuita ai responsabili del servizio, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
- c) determina, informandone le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi di cui al titolo I del D.Lgs.165/2001 e le direttive del Sindaco, definendo, in particolare, l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 10 del C.C.N.L. 01.04.1999 e secondo le modalità di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti ai dipendenti nominati responsabili del servizio rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente degli enti locali;
- e) coordina le attività dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241;
- f) verifica e controlla l'attività dei responsabili dei servizi, proponendone al Sindaco la sostituzione in caso di inerzia degli stessi;
- g) richiede direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e fornisce risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza.

2. Responsabili dei servizi.

La scelta dei responsabili dei servizi è fatta dal Sindaco, subito dopo la nomina della Giunta Comunale, tra il personale dipendente o anche tra personale esterno dotato della professionalità richiesta, in regime di convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.267/2000, o di diritto privato.

Il responsabile del servizio esercita le proprie funzioni tramite provvedimenti che assumono la forma di determinazioni ai sensi dell'art. 183, comma 9, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Le determinazioni recano nel frontespizio l'ufficio di provenienza; vengono numerate progressivamente, sono inserite in una raccolta generale tenuta presso la segreteria comunale ed in una raccolta speciale tenuta presso l'ufficio del responsabile del servizio.

Le determinazioni vengono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni, sono immediatamente eseguibili, contengono i pareri e le attestazioni di cui agli artt. 49 e 151 del D.Lgs. 267/2000.

Contestualmente alla loro pubblicazione le determinazioni sono trasmesse, a cura della segreteria, ai capigruppo consiliari nei casi di cui all'art. 125 del D.Lgs.267/2000 ed alla Prefettura nei casi previsti dall'art. 135 del D.Lgs.267/2000.

Al responsabile del servizio compete (art.107 D,Lgs. 267/2000):

- a) la direzione degli uffici dell'area-settore cui è stato preposto dal Sindaco;
- b) l'esercizio dei poteri di spesa nei limiti delle dotazioni definite nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e da altre direttive adottate dalla Giunta Comunale, nonché l'esercizio di poteri di gestione inerenti alla realizzazione di progetti approvati dalla Giunta Comunale;
- c) la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dell'ufficio, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali;
- d) la verifica sulle stesse materie riferita ad ogni singolo dipendente del settore- area e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento e per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;
- e) l'attribuzione di trattamenti economici accessori per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;
- f) l'applicazione delle sanzioni del rimprovero verbale e della censura nei confronti del personale dipendente in

Comune di Pozzeleone

servizio presso il settore;

g) alla segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari per i fatti da contestare quando le sanzioni da applicare non siano il rimprovero verbale o la censura;

h) l'individuazione e coordinamento dei responsabili del procedimento che fanno capo all'ufficio e la verifica anche se richiesta da terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;

i) la redazione delle proposte di delibera promosse dagli organi elettivi e delle risposte ai rilievi degli organi di controllo; le richieste di pareri agli organi consultivi;

l) il potere di conciliare e transigere e la competenza a promuovere e a resistere alle liti in base alle direttive della Giunta Comunale;

m) la formulazione di proposte alla Giunta Comunale in ordine all'adozione di progetti e al Segretario Comunale in ordine ai criteri generali di organizzazione degli uffici.

Art. 33

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 la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, in costituzione di aziende, di consorzio o a mezzo società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

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

Art. 34

Gestione in economia

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

Art. 35

Istituzioni per la gestione di servizi pubblici locali

1. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione composto da cinque membri, compreso il presidente, nominato dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno. I candidati devono possedere i requisiti per la elezione a consigliere comunale ed una particolare competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, o per uffici pubblici ricoperti.

Comune di Pozzeleone

2. I membri del consiglio di amministrazione restano in carica per la durata del Consiglio Comunale che li ha espressi, sono rieleggibili per altre due volte, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei loro successori.
3. Agli amministratori delle istituzioni si applicano le disposizioni in materia di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite per i consiglieri comunali, estendendosi all'istituzione ogni riferimento normativo riguardante il Comune.
4. La Giunta Comunale può emanare direttive al consiglio di amministrazione della istituzione.
5. Il Consiglio Comunale nomina il direttore dell'Istituzione. Tale carica può essere ricoperta da un dipendente comunale purché abbia una particolare competenza nel settore tecnico e/o amministrativo ovvero anche da una persona esterna che abbia una specifica competenza, il cui rapporto verrà regolato con convenzione a termine.
6. Il Consiglio Comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione della Istituzione, assegna alla stessa i mezzi necessari al suo funzionamento.
7. L'amministrazione la gestione della istituzione, la vigilanza ed i controlli sulla stessa, sono disciplinati da un apposito regolamento.

Art. 36

Partecipazione a società di capitali

1. Il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e promuoverne la costituzione.
2. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.

Art. 37

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 38

Rappresentanza del Comune presso società di capitali e delle strutture associative

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o suo delegato.

Art. 39

Amministratori e sindaci di nomina comunale e rappresentanti comunali

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali dell'attività ai quali devono uniformarsi gli

Comune di Pozzoleone

amministratori ed i rappresentanti del Comune nelle società per azione e nelle strutture associative.

2. La Giunta Comunale esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al comma 1 e riferisce annualmente al Consiglio Comunale.

3. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione dello Statuto devono essere conformi a una precedente deliberazione del Consiglio.

TITOLO III CONTROLLO INTERNO

Art. 40

Controllo economico interno della gestione

1. Il controllo economico interno è svolto dal revisore dei conti (o dal Collegio dei Revisori), il quale deve relazionare al Consiglio Comunale ogni 4 mesi.
2. Il bilancio del Comune, in aggiunta alla copia redatta nelle forme previste dalla legge, può essere strutturato anche secondo altre forme, tali da consentire tecniche di controllo economico della gestione.
3. I regolamenti che danno esecuzione al presente Statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire per l'espletamento del controllo economico della gestione.

Art. 41

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. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 42

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'ente il regolamento individua i metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità di 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 della coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE SECONDA**ORDINAMENTO FUNZIONALE****TITOLO I****ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE****Art. 43****Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a organizzare, coordinare propri servizi, conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei modelli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi e intese di cooperazione, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 44**Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento, 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.

Art. 45**Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 46 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale contemporaneamente 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. 46
Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 47 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 con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 47
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 alle finalità perseguite, deve prevedere forme per la 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 relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 48
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivando 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 E AMMINISTRATIVA****Art. 49****Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli 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 la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla 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, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma primo 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.

CAPO II

FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 50

Istanze, petizioni, proposte

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.
2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il richiesto che sia di competenza giuridica del Comune stesso.
3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì debbono essere regolarmente firmate e le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena d'inammissibilità
4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate, decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti con firma del Sindaco o un suo delegato, entro 60 giorni dalla presentazione.
5. Se il termine previsto al comma precedente non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno nella prima seduta del Consiglio.
6. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
7. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

Art. 51

Referendum consultivo

1. In materia di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione.
3. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
 - tributi, tariffe, personale;
 - provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali;
 - oggetti sui quali il Comune ha già assunto impegni deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale o con terzi;
 - decisioni su opere, servizi, infrastrutture, quando la scelta possa comportare conflitti di interessi fra cittadini residenti in diverse zone del Comune.
4. Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo e analogo oggetto.
5. Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio Comunale o richiesto dal 15% di cittadini elettori residenti nel Comune.
6. Sull'ammissibilità e regolarità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
7. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento

Comune di Pozzeleone

contemporaneo.

8. Entro trenta giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale che dovrà farne oggetto di discussione.

9. La raccolta delle firme, le modalità di svolgimento del referendum sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 52

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Con apposito regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti.

Art. 53

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali, delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dalla legge.

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 della 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 dalle leggi in vigore.

Art. 54

Difensore civico

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione dell'ufficio del difensore civico in consorzio con altri Comuni per favorire i rapporti tra cittadino e pubblica amministrazione.

CAPO III**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE****Art. 55****Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 60, l'accesso dei dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 56**Associazioni**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio istituito con apposito albo.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla 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. 57**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. 58**Incentivazione**

1. 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. 59
Partecipazione alle commissioni

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

Art. 60
La conferenza dei servizi

1. L'amministrazione indice annualmente una conferenza di servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.
2. La conferenza dei servizi avviata a cura del Sindaco, che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
3. Il "difensore civico" può nella occasione svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze e disfunzioni dei servizi.
4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
5. Le risultanze della conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per eventuali decisioni in merito.

Art. 61
Tutela dell'ambiente

1. Il Consiglio Comunale si propone quale garante per la tutela e la salvaguardia del territorio e dell'ambiente comunale, mediante una politica ecologica rivolta a prevenire ed eliminare le fonti di inquinamento e di degrado ambientale.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 61 bis **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. 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.
3. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs.267/2000.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
5. Nessuna iniziativa per la revisione o abrogazione, totale o parziale dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e dell'ultima modifica.
6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art. 62 **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate 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 coerente competenza delle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente Statuto.

Art. 63 **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. I principi fissati dalla legislazione in materia di ordinamento dei Comuni costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni.
L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
L'adeguamento dello Statuto dovrà essere effettuato entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 64

Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto ed ogni sua successiva modifica entrano in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale è deliberato entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
3. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro due anni dalla data di cui al secondo comma.
4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili con la legge e con il presente Statuto.