

COMUNE DI SAN MARCELLINO (Provincia di Caserta)



STATUTO

Approvato con Deliberazioni Consiliari n. 49 del 20.6.1991 e 64 del 28.10.1991.

Modificato, a seguito delle nuove norme intervenute, con Delibera Consiliare n. 15 dell'1.6.1998 (approvata con modificazioni dal Co.Re.Co. nella seduta del 15.6.1998 prot. n. 631) ed è stato successivamente così modificato con Delibere consiliari n. 28 del 3.7.1998 (vistata dal Co.re.co. nella seduta del 20.7.1998 prot. n. 793/AA.GG), applicando la procedura di modifica statutaria prescritta dall'art. 4, comma 3, della legge n. 142/90, n. 3 del 30.01.2006 e n. 17 del 24.05.2007.

Parte I

- Art. 1 Principi generali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo Pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

Titolo I – Organi elettivi

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio Comunale
- Art. 8 bis Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale
- Art. 8 ter Istituzione del Consigliere Aggiunto
- Art. 9 Competenze ed attribuzioni
- Art. 10 Sessioni e convocazione
- Art. 11 Commissioni
- Art. 12 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 Consiglieri
- Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 Gruppi consiliari
- Art. 16 Giunta comunale
- Art. 17 Nomina e prerogative
- Art. 18 Composizione
- Art. 19 Funzionamento della giunta
- Art. 20 Attribuzioni
- Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 22 Mozione di sfiducia
- Art. 23 Sindaco
- Art. 24 Attribuzione di amministrazione
- Art. 25 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 27 Vicesindaco

Titolo II – Organi burocratici ed uffici

Capo I - Segretario comunale

- Art. 28 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 29 Attribuzioni gestionali
- Art. 30 Attribuzioni consultive
- Art. 31 Attribuzione di sovrintendenza direzione-cordinamento
- Art. 32 Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 33 Funzioni e poteri

Capo II - Uffici

- Art. 34 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 35 Struttura
- Art. 36 Personale
- Art. 37 Funzionari apicali con poteri dirigenziali
- Art. 37 bis Rappresentanza dell'ente in giudizio

Titolo III

- Art. 38 Forme di gestione
- Art. 39 Gestione in economia
- Art. 40 Azienda speciale
- Art. 42 Istituzione
- Art. 43 Il consiglio di amministrazione
- Art. 44 Il Presidente
- Art. 45 Il Direttore
- Art. 46 Nomina e revoca
- Art. 47 Società a prevalente capitale locale
- Art. 48 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo IV – Controllo interno

- Art. 49 Principi e criteri
- Art. 50 Revisori del conto
- Art. 51 Difensore civico

Art. 52	Il controllo di gestione
	Parte II – Ordinamento funzionale
	Titolo I – Organizzazione territoriale e forme associative
Art. 53	Principio di cooperazione
Art. 54	Convenzioni
Art. 55	ConSORZI
Art. 56	Unione di comuni
Art. 57	Accordi di programma
	Titolo II – Partecipazione popolare
Art. 58	Partecipazione
	Capo I - Iniziativa politica ed amministrativa
Art. 59	Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 60	Istanze
Art. 61	Petizioni
Art. 62	Proposte
	Capo II - Associazionismo e partecipazione
Art. 63	Principi generali
Art. 64	Associazioni
Art. 65	Organismi di partecipazione
Art. 66	Incentivazione
Art. 67	Partecipazione alle commissioni
Art. 68	Diritto di accesso
Art. 69	Diritto di informazione
	Titolo III – Funzione normativa
Art. 70	Statuto
Art. 71	Regolamenti
Art. 72	Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 73	Ordinanze
Art. 74	Norme transitorie e finali

PARTE I

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di San Marcellino è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai lavori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
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 e nella comunità nazionale;
 - 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;
 - 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.

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 della Regione Campania avvalendosi dell'apporto delle organizzazioni sociali, economiche sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 4,64 confinante con i Comuni di Aversa, Frignano, Villa di Briano, Casapesenna e Trentola-Ducenta.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano di S. Marcellino che è il capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione della sede comunale può essere disposta dal consiglio.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad <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'integrità e la facilità di lettura.
3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: San Marcellino.
2. Nelle cerimonie o nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

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

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.

3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, eletto a maggioranza dei componenti dell'Organo tra i suoi membri.
4. L'elezione del Presidente avviene per scrutinio segreto; viene eletto il Consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di voti; in casi di parità di voti risulterà eletto il più anziano di età.
5. Il Presidente eletto assume la funzione subito dopo la proclamazione.
6. In caso di assenza, impedimento o obbligo di astensione, il Presidente del Consiglio sarà sostituito dal Sindaco o dal Vicesindaco.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale resta in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio; può essere revocato con le medesime modalità previste per la sua elezione; ove venga presentata una mozione di sfiducia nei suoi confronti, essa deve essere sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati e deve essere sottoposta al voto del Consiglio entro dieci giorni dall'acquisizione al Protocollo Generale dell'Ente.
8. Le dimissioni del Presidente del Consiglio sono presentate al Consiglio e fatte pervenire al Protocollo Generale dell'Ente; esse sono irrevocabili e comportano la cessazione immediata della funzione. In tal caso il Consiglio procederà all'elezione di un nuovo Presidente nella prima seduta utile.

Art. 8 bis

Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale

- a) Il Presidente del Consiglio convoca, presiede e coordina i lavori del Consiglio Comunale con le modalità previste dagli artt. 33 e seguenti del Regolamento del Consiglio Comunale.
- b) Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio ed esercita le funzioni attribuiteGli dalla Legge, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento del Consiglio Comunale.
- c) Il Presidente del Consiglio collabora con il Sindaco o suo delegato ed i Capigruppo per la predisposizione dei lavori dell'organo medesimo; convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppi Consiliari.
- d) Il Presidente del Consiglio Comunale può chiedere al Sindaco ed agli Uffici dell'Ente atti, informazioni pareri e relazioni che devono esserGli tempestivamente forniti.
- e) Il Presidente del Consiglio Comunale ha diritto ad un'indennità di funzione, determinata in conformità alle disposizioni di Legge vigenti, e di importo pari a quella spettante al Vicesindaco.

Art. 8 ter

Istituzione del Consigliere Aggiunto

1. In conformità a quanto stabilito dalla Convenzione di Strasburgo del 05.02.1992, ratificata dall'Italia con Legge n° 203 del 08.03.1994, il Comune di San Marcellino intende attivare gli strumenti istituzionali più adeguati a consentire la rappresentanza

e la partecipazione dei Cittadini stranieri, legalmente residenti nel territorio comunale, alla vita pubblica della Collettività in cui Essi si collocano.

2. A tal fine viene istituita la figura del rappresentante dei Cittadini stranieri, legalmente residenti nel territorio comunale, denominato "Consigliere Aggiunto" con funzioni esclusivamente consultive. Al Consigliere Aggiunto non viene attribuito il diritto di voto.

3. L'elezione del Consigliere Aggiunto, le modalità della sua partecipazione alle adunanze consiliari e le sue prerogative sono disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previsto dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e le norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne 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 l'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.

Art. 10

Sessioni e convocazione

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie straordinarie.

Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'esame ed approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che formula l'Ordine del Giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme di Legge e del Regolamento del Consiglio, tempo per tempo vigenti.

La prima convocazione del Consiglio immediatamente successiva alle elezioni comunali è effettuata dal Sindaco neoletto che assume la presidenza della Seduta, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione per la convalida degli Eletti.

In tale seduta il Consiglio procede alla surroga dei Consiglieri per i quali non possa procedersi alla convalida.

Ove sia il Sindaco a non possedere i requisiti per la convalida dovrà essere rinnovata la tornata elettorale.

Nella stessa seduta, inoltre, a seguito della comunicazione da parte del sindaco dell'avvenuta nomina dei componenti della giunta, il Consiglio prende atto della sussistenza dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consiglieri in capo agli Assessori eventualmente nominati tra Cittadini non facenti parte del Consiglio stesso, nonché discute ed approva in apposito documento la proposta degli indirizzi generali di governo dell'Ente.

In caso di inosservanza da parte del Sindaco neoeletto dell'obbligo di convocazione della seduta consiliare dopo la proclamazione degli Eletti nel termine di cui al precedente comma 4°, vi provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Il Consiglio provvede, altresì, durante la consiliatura, nei casi nelle forme e con le modalità stabilite dalla Legge, le surrogazioni di Consiglieri che si rendessero necessarie.

Art. 11

Commissioni

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, le attribuzioni, il funzionamento e la loro composizione.

Art. 12

Attribuzioni delle commissioni

Le attribuzioni, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 13

Consiglieri

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

Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato al momento delle elezioni la più alta cifra individuale tra gli Eletti con esclusione, oltre che del Sindaco, anche dei Candidati alla carica di Sindaco risultati non eletti.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono disciplinate dalla legge, tempo per tempo vigente.

Si decade dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge o per il mancato intervento, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria, ovvero a tre sedute straordinarie consecutive.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina dei Rappresentati del Comune presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni.

Nei Casi espressamente previsti dalla legge dello Stato o della Regione il Consiglio nomina direttamente i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Il Consiglio Comunale definisce, altresì, le designazioni e gli indirizzi per le nomine degli Enti Collegiali ausiliari dell'Amministrazione Comunale di competenza della Giunta Municipale.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza legale, in sede processuale, al sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri, nella loro qualità, in conseguenza di atti e di fatti dipendenti dall'esercizio delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, amministrativa o contabile, e penale in ogni stato e grado di giudizio, fatta eccezione per fatti, atti e comportamenti in conflitto di interessi ovvero in danno dell'Ente Amministrato.

Art. 14

Dritti 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 del Consiglio.

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 conformità allo statuto ed ai Regolamenti.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio e ne danno comunicazione al segretario comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 16

Giunta comunale

1. La giunta comunale è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficacia.

3. Adotta tutti gli atti concreti, che non siano di competenza del Segretario Comunale, del Direttore generale e/o dei Funzionari apicali con poteri dirigenziali idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 17

Nomina e prerogative

La Giunta è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Il Consiglio discute e approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

I componenti della Giunta possono essere eletti anche tra Cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comprovati da idonea documentazione.

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 4, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottato, i fratelli, i cugini e gli affini di I grado.

Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole; restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Le dimissioni del Sindaco o di oltre metà dei Consiglieri comportano lo scioglimento del Consiglio.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

Art. 18

Composizione

La giunta è composta dal Sindaco e dal numero di assessori stabiliti dalla legge.

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.

Art. 20

Attribuzioni

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

2. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo oltre alle funzioni di cui al precedente art. 16:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccolta con gli organi di partecipazione;
- d) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi o uffici;
- e) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- f) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quanto non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto o dai Regolamenti, ad altro organo o ufficio;
- g) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza del segretario, del Direttore Generale e/o dei Funzionari apicali con poteri dirigenziali;
- h) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- i) modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- l) dispone l'accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) approva il P.E.G. su proposta del Segretario.

3. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzione organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione e sentiti i revisori del conto.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto e dai regolamenti, purché sussista il numero minimo per la sopravvivenza del Collegio.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta,

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alla 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 del Consiglio sono firmati dal presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano, ai sensi del comma 2 dell'art. 13.

6. Le deliberazioni consiliari sono soggette al controllo preventivo di legittimità nei casi e nei modi stabiliti dalla legge. L'elenco delle deliberazioni della giunta deve essere comunicato ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo .

Art. 22

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e/o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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 consiglieri assegnati.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di giorni dieci e non oltre giorni trenta dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario.

Art. 23

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dal corpo elettorale con suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio; è Capo del governo locale ed in tale veste esercita funzione di rappresentanza di Presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status, e le cause di cessazione della carica pubblica.

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

Art. 24

Attribuzione di amministrazione

Il Sindaco

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori nonché dei Funzionari Apicali con poteri dirigenziali per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) quale Ufficiale di Governo ha facoltà di delega al responsabile di servizio, l'atto di delega, scritto, indica l'oggetto, e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al responsabile delegato. L'atto di delega deve essere comunicato al Consiglio, nella prima tornata utile ed al Prefetto;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) ha poteri di ordinanza;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di esproprio che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale previsti dalla legge ed inoltre quelli non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli esercizi comunali;
- q) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- r) rappresenta l'Ente nella stipula dei contratti esclusivamente nei casi in cui sia assente o sia indisponibile il funzionario di cui all'art. 6 comma 3/bis della legge n. 12/97;
- s) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate tutte entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente mandato;
- t) riceve gli atti di notorietà, con le modalità e nei termini di cui alle Leggi vigenti;

- u) nomina e revoca il Vicesindaco e gli Assessori;
- v) nomina, ad eccezione della Commissione Elettorale Comunale e di tutto quelle Commissioni per cui la competenza sia o espressamente riservata al Consiglio da Leggi Statali e/o Regionali, i Componenti delle Commissioni Comunali, sentita la conferenza dei Capigruppo;
- z) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce poteri dirigenziali in capo ai Funzionari Apicali e conferisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo i criteri fissati dalla Legge n. 142/90, dal D. Lgs, n. 29/1993 nonché dai C.C.N.L. all'epoca vigenti, dal presente Statuto e dal Regolamento Comunale di organizzazione;
- x) dispone, sentito il parere del Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- j) coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici della Pubblica Amministrazione, al fine di armonizzare l'offerta di servizi alle esigenze della popolazione;
- w) nomina e revoca il Segretario Comunale con le modalità e nei casi previsti e disciplinati dalla vigente normativa.

Art. 25

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

Art. 26

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

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

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale od informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori ed a consiglieri comunali, nelle materie previste dall'art. 38 comma 6 della legge n. 12/97;
- e) delega ad Assessori la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 27

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPOI

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto dall'apposito Albo.
2. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Il Segretario Comunale nel rispetto della legge, che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla giunta.

5. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto ove non si sia provveduto alla nomina del direttore generale. In tal caso le funzioni gestionali faranno carico a tale figura mentre al Segretario Comunale saranno riferite le funzioni disciplinate dalla legge n. 12/97 e dal relativo Regolamento di attuazione.

Art. 29

Attribuzioni gestionali

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

2. in particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- e) verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, d'intesa con i responsabili dei servizi.

Art. 30

Attribuzioni consultive

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

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 31

Attribuzione di sovrintendenza Direzione-Coordinamento

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

2. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, sentita la giunta.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamenti.
5. Autorizzala prestazioni straordinarie, sentita la giunta.

Art. 32

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, Consiglio comunale e giunta municipale, e ne cura, altresì la verbalizzazione.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca, e la mozione di sfiducia costruttiva.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 33

Funzioni e poteri

Le funzioni ed i poteri del Segretario e del Direttore Generale saranno disciplinati da apposito regolamento.

CAPO II

UFFICI

Art. 34

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazioni delle produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. I regolamenti individuano forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 35

Struttura

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

Art. 36

Personale

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

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto nonché dai C.C.N.L. ed al Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

3. Il regolamento disciplina in particolare:

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

Art. 37

Funzionari Apicali con poteri dirigenziali

L'attribuzione ai Funzionari Apicali con Poteri dirigenziali di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente viene disciplinata dal Regolamento sull'organizzazione strutturale ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Spettano ai Funzionari Apicali con poteri dirigenziali tutti i compiti compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge o il presente Statuto non riservino espressamente agli Organi di governo dell'Ente ed al Segretario.

In particolare, secondo i rispettivi profili professionali, spettano ad essi la redazione e sottoscrizione dei pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Ed inoltre, nei limiti di cui ai Regolamenti di attuazione del presente Statuto e delle Leggi vigenti e che sopravverranno, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità sulle procedure di appalto e di concorso e la stipulazione dei contratti e l'approvazione dei ruoli.

Art. 37 bis

Rappresentanza dell'Ente in giudizio

Il Segretario Generale-Direttore e/o i Responsabili delle Aree rappresentano l'Ente in giudizio.

Il Segretario Generale-Direttore ed i Responsabili delle Aree competenti per materia o che abbiano la competenza primaria o prevalente nell'affare, hanno il potere di promuovere o resistere alle liti, adottare l'atto con il quale si determina di agire in giudizio e di affidare l'incarico al difensore legale interno o del libero foro, di conciliare e di transigere le liti.

TITOLO III

Art. 38

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, 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, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
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. 39

Gestione in economia

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

Beni comunali

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali individuati secondo le disposizioni di Legge.

Inventario

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo le norme stabilite dal Regolamento di Contabilità.

Contratti

I contratti del Comune riguardanti ordinazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere, devono essere stipulati a norma di Legge e del Regolamento. Detto regolamento, in caso di sopravvenute contrastanti norme legislative, dovrà essere adeguato entro trenta giorni dal verificarsi dell'innovazione.

Nelle more, cesserà immediatamente l'efficacia delle norme regolamentari e si applicheranno, anche in deroga al presente Statuto ed al Regolamento dei Contratti, le norme introdotte dalla fonte legislativa innovatrice.

Art. 40

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 42

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 43

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 44

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 45

Il Direttore

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

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 46

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 47

Società a prevalente capitale locale

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 48

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 49

Principi e criteri

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 50

Revisori del conto

1. I revisori del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono 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, incompatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio della sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 51

Difensore Civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia potrà essere istituito il Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei Cittadini.
2. Il Difensore civico viene nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto.
3. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei Cittadini e nel rispetto delle Leggi.
4. Può essere nominato Difensore civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale; non abbia rapporti di parentela fino al II grado o di affinità fino al I grado con i componenti il Consiglio Comunale.
5. L'Ufficio del Difensore civico è incompatibile con la carica di Membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché membro della Comunità Montana o della U.S.S.L.; con la qualifica di Amministratore o Dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica; nonché Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi; è, altresì, incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di attività professionale o commerciale che abbia rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.
6. Il Difensore civico ha libero accesso a tutti gli Uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato. Le attribuzioni dell'Ufficio del Difensore Civico saranno determinate dal Regolamento istitutivo.

Art. 52

Il controllo di gestione

Il controllo di gestione è disciplinato da apposito Regolamento.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 53

Principio di cooperazione

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

Art. 54

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento, l'esercizio 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 approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 55

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. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva 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. 56

Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 57

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 delle attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

- 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, costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58

Partecipazione

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

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

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 59

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi volti in un procedimento amministrativo hanno di intervenire, tranne che per i casi 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 dei meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di comunicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, le varie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto dei procedimenti.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento della richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proposte valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 60

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità delle istanze.

Art. 61

Petizioni

Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o

per esporre comuni necessità.

Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve esser espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione viene esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.

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

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

Art. 62

Proposte

1. N. 100 (cento) cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire una delegazione dei proponenti dell'iniziativa composta da cinque rappresentanti entro dieci giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 63

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 64

Associazioni

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

Art. 65

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. L'amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi tendenti alla diffusione della pratica sportiva, che saranno disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 66

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. 67

Partecipazione alle commissioni

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

Art. 68

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 69

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione delle aziende speciali delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve di norma avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge agosto 1990, n. 241.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 70

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno mille cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo statuto e le sue modifiche entro quindici giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 71

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandati dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente statuto.

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

Art. 72

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi e nello statuto stesso, contro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 73

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma I devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma III.

Art. 74

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.

Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Possono essere apportate variazioni o modifiche al presente Statuto, secondo le modalità previste dall'art. 4, comma 3 della legge 142/90, purché sia trascorso un anno dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica o integrazione.

In caso di innovazioni legislative di particolare rilievo, esse saranno formalmente recepite nell'Ordinamento del Comune, dal Consiglio Comunale, anche con semplice rinvio ricettizio, entro trenta giorni dalla loro efficacia, con le modalità di cui al comma precedente; nelle more, cesserà immediatamente, l'efficacia delle norme statutarie e si applicheranno, in deroga, le norme introdotte dalla fonte di diritto innovatrice.