COMUNE DI FEISOGLIO

PROVINCIA DI CUNEO

STATUTO COMUNALE

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI 5

Articolo 1. Il Comune di Feisoglio *5*

Articolo 2. Territorio e sede comunale *5*

Articolo 3. Stemma e gonfalone *5*

Articolo 4. Finalità *6*

Articolo 5. Programmazione e forme di cooperazione *7*

Articolo 6. Albo pretorio *7*

Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE 8

TITOLO I ORGANI POLITICI 8

Articolo 7. Organi *8*

Articolo 8. Consiglio comunale *8*

Articolo 9. Competenze e attribuzioni *8*

Articolo 10. Sessioni e convocazione *8*

Articolo 11. Linee programmatiche di mandato *9*

Articolo 12. Commissioni *9*

Articolo 13. Attribuzioni delle commissioni *10*

Articolo 14. Consiglieri *10*

Articolo 15. Diritti e doveri dei Consiglieri *11*

Articolo 16. Gruppi consiliari *11*

Articolo 17. Giunta comunale *12*

Articolo 18. Nomina *12*

Articolo 19. Composizione *12*

Articolo 20. Funzionamento della Giunta *13*

Articolo 21. Attribuzioni *13*

Articolo 22. Deliberazioni degli organi collegiali *14*

Articolo 23. Sindaco *14*

Articolo 24. Attribuzioni di amministrazione *15*

Articolo 25. Attribuzioni di vigilanza *16*

Articolo 26. Attribuzioni di organizzazione *16*

Articolo 27. Vicesindaco *17*

TITOLO II ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA 18

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE 18

Articolo 28. Il Segretario comunale *18*

Articolo 29. Funzioni del segretario comunale ... *18*
Articolo 30. Vicesegretario comunale ... *19*
Articolo 31. Direttore generale ... *19*
Articolo 32. Compiti del direttore generale ... *19*
Articolo 33. Funzioni del direttore generale ... *19*
CAPO II UFFICI E PERSONALE ... 20
Articolo 34. Struttura ed organizzazione ... *20*
Articolo 35. Personale ... *21*
Articolo 36. Regolamento generale degli uffici e dei servizi ... *21*
Articolo 37. Responsabili degli uffici e dei servizi ... *21*
TITOLO III SERVIZI ... 23
Articolo 38. Forme di gestione ... *23*
Articolo 39. Gestione in economia ... *23*
Articolo 40. Azienda speciale ... *23*
Articolo 41. Struttura delle aziende speciali ... *24*
Articolo 42. Istituzione ... *24*
Articolo 43. Il Consiglio di amministrazione ... *25*
Articolo 44. Il Presidente ... *25*
Articolo 45. Il Direttore ... *25*
Articolo 46. Revoca degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni ... *25*
Articolo 47. Società per azioni o a responsabilità limitata ... *25*
Articolo 48. Gestione associata dei servizi e delle funzioni ... *26*
TITOLO IV CONTROLLO INTERNO ... 27
Articolo 49. Principi e criteri ... *27*
Articolo 50. Revisore dei conti ... *27*
Articolo 51. Controllo interno di regolarità contabile ... *28*
Articolo 52. Controllo di gestione ... *28*
Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE ... 30
TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE ... 30
CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE ... 30
Articolo 53. Organizzazione sovraccomunale ... *30*
CAPO II FORME ASSOCIATIVE ... 30
Articolo 54. Convenzioni ... *30*
Articolo 55. Consorzi ... *30*

Articolo 56. Accordi di programma ... *31*
TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE ... 32
Articolo 57. Partecipazione ... *32*
CAPO I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA ... 32
Articolo 58. Intervento nel procedimento amministrativo ... *32*
Articolo 59. Istanze ... *33*
Articolo 60. Petizioni ... *33*
Articolo 61. Proposte ... *34*
CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE ... 34
Articolo 62. Principi generali ... *34*
Articolo 63. Associazioni ... *34*
Articolo 64. Organismi di partecipazione ... *34*
Articolo 65. Incentivazione ... *35*
Articolo 66. Partecipazione alle commissioni ... *35*
CAPO III REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO ... 36
Articolo 67. Referendum ... *36*
Articolo 68. Effetti del referendum ... *36*
Articolo 69. Diritto di accesso ... *37*
Articolo 70. Diritto di informazione ... *37*
Articolo 71. Ufficio per la tutela dei diritti del cittadino ... *37*
CAPO IV DIFENSORE CIVICO ... 38
Articolo 72. Nomina ... *38*
Articolo 73. Decadenza ... *38*
Articolo 74. Funzioni ... *39*
Articolo 75. Facoltà e prerogative ... *39*
Articolo 76. Relazione annuale ... *40*
Articolo 77. Indennità di funzione ... *40*
TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA ... 41
Articolo 78. Statuto ... *41*
Articolo 79. Regolamenti ... *41*
Articolo 80. Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute ... *41*
Articolo 81. Ordinanze ... *42*
Articolo 82. Contravvenzioni ... *42*
Articolo 83. Norme transitorie e finali ... *42*

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1. Il Comune di Feisoglio

1. Il Comune di Feisoglio è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Esso, nei limiti ed in osservanza dei principi espressamente enunciati dalla legge, ha autonomia statutaria e normativa.

3. Il Comune si avvale della propria autonomia e delle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali per lo svolgimento delle attività e il perseguimento delle finalità istituzionali.

4. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Articolo 2. Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località: Capoluogo, Lavalle, Piazza, Prato Vigne, Sprella, Vernetta, Bandia, Belvolta, Boiolo, Madonna degli Angeli, Palè, Pian delle Rose, Ripe, Roatta Soprana, Rubello, San Rocco, Sotto Vigne, Surie e Zotto, storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 74,10 confinando con i Comuni di Cravanzana, Torre Bormida, Gorzegno, Niella Belbo, Bossolasco e Serravalle Langhe.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel 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 delle borgate può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare nell'ambito delle zone interessate.

Articolo 3. Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome Comune di Feisoglio e con il relativo stemma,

2. L'uso dello stemma, nonché i casi di concessione in uso di quest'ultimo ad Enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità sono disciplinati con provvedimento deliberativo del Consiglio.

Articolo 4. Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità 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 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 servizi volti a garantire la sicurezza sociale e la tutela attiva della persona anche avvalendosi della collaborazione 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 di vita, con l'eventuale collaborazione di associazioni esistenti sul territorio;

   e) promuove forme di autonomia;

   f) promuove la realizzazione di un nuovo modello di sviluppo fondato sulla pace, sulla collaborazione tra i popoli, sul disarmo e sulla rimozione degli ostacoli che impediscono la promozione della persona umana;

   g) assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, nel rispetto delle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte, negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti; adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea;

   h) assume l'impegno perenne di difendere i valori della libertà, democrazia e giustizia per i quali si sacrificarono, a retaggio delle future generazioni, tanti cittadini Feisogliesi.

Articolo 5. 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 Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può valutare l'opportunità di delegare alcune funzioni alla Comunità Montana.

Articolo 6. Albo pretorio

1. Il Comune ha un 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 e i responsabili dei servizi curano l'affissione degli atti di propria competenza di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di quest'ultimo, ne certificano l'avvenuta pubblicazione.

Parte I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI POLITICI

Articolo 7. Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Articolo 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.

Articolo 9. Competenze e 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. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

5. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 10. Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, secondo quanto disposto dal regolamento.

2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che, sentita la Giunta comunale, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Articolo 11. Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Articolo 12. Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, il cui funzionamento è disciplinato da apposito regolamento.

2. La composizione delle commissioni permanenti è stabilita nel rispetto del criterio proporzionale garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.

3. Il Consiglio comunale provvede alla nomina delle commissioni temporanee o speciali garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari. La Presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, i poteri, gli strumenti per operare e, se necessario, il termine per la conclusione dei lavori.

5. Ai componenti non Consiglieri Comunali delle Commissioni consultive, a carattere permanente, purché regolarmente istituite e convocate, viene corrisposto un gettone di presenza pari a quello determinato per i Consiglieri Comunali secondo le specifiche disposizioni di legge.

Articolo 13. Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

b) forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ed elaborazione di proposte.

Articolo 14. Consiglieri

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

2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73. A parità di cifra elettorale si ha per consigliere anziano il più anziano di età.

3. Le cause di decadenza dei Consiglieri sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Articolo 15. Diritti e doveri dei Consiglieri

1. 1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. 2. I Consiglieri hanno il dovere d'intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti e degli altri organismi consultivi dei quali facciano parte.

3. 3. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazioni, che vengono ricevute dal Sindaco; gli Assessori delegati o il Sindaco stesso rispondono, entro il termine massimo di trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione e delle relative risposte alle interrogazioni dei Consiglieri sono specificate nel regolamento consiliare.

4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate nel medesimo regolamento di cui al comma 3 del presente articolo.

5. 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".

6. 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 e contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

7. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente Statuto.

8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Articolo 16. Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. I capigruppo si intendono domiciliati presso la sede comunale.

4. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 17. Giunta comunale

1. 1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.

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

3. 3. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

4. 4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale; riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

Articolo 18. Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Le cause d'incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi d'incompatibilità previsti dal 2° comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta, gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Articolo 19. Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di consigliere comunale.

3. 2. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di vice sindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la Segreteria Comunale.

4. Nel decreto di nomina della Giunta Comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di vice sindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

5. Qualora, successivamente, il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, o la preposizione degli Assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

6. Gli Assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al consiglio.

Articolo 20. Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

3. Le sedute della Giunta sono di norma segrete; tuttavia la Giunta, in casi eccezionali, può disporre che esse si svolgano alla presenza del pubblico. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

4. E' consentito alla Giunta invitare esperti alle proprie sedute per questioni tecniche; gli esperti non possono essere presenti al momento del voto.

Articolo 21. Attribuzioni

1. 1. La Giunta comunale compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. 2. La Giunta comunale riferisce al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi unitamente alla approvazione del conto consuntivo.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

Articolo 22. Deliberazioni degli organi collegiali

1. 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.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti "su persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili dei servizi; le modalità ed i termini per il deposito degli atti e la presentazione delle proposte di deliberazione sono stabilite dal regolamento. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

Articolo 23. Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 24. Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, compresa quella in giudizio, con facoltà di delega generale o speciale ai responsabili di servizio;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) dirige e coordina l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

e) può concludere, per gli atti di propria competenza, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale;

f) ha facoltà di delega;

g) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

h) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

i) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata una convenzione con altri Comuni per la nomina di un direttore generale;

j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

k) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

l) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

m) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

n) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Articolo 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 o del direttore se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi a tutela 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, di emanazione dell'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.

Articolo 26. Attribuzioni di organizzazione

1. 1. Il Sindaco:

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

b) convoca e presiede le conferenze dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e Consiglieri comunali;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al segretario comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 27. Vicesindaco

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

2. Gli Assessori, in caso di mancato conferimento della delega, 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, agli Assessori o consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge; alle stesse deve essere data adeguata pubblicità.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE
E DIRETTORE GENERALE

Articolo 28. Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Articolo 29. Funzioni del segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

6. Cura, nei casi previsti, 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 dei medesimi.

Articolo 30. Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea del tipo richiesto per l'accesso al posto di Segretario Comunale.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Articolo 31. Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Articolo 32. Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli vengono impartite dal Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura amministrativa; al direttore rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui il direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di particolare gravità.

Articolo 33. Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l’efficacia e l’efficienza dell’attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l’assetto organizzativo dell’Ente e la distribuzione dell’organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

CAPO II
UFFICI E PERSONALE

Articolo 34. Struttura ed organizzazione

1. L’amministrazione del Comune si esplica mediante un' attività per obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell’attività svolta da ciascun elemento dell’apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate 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, anche appartenente ad aree diverse.

2. L’attività dell’amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale secondo il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell’azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, se nominato, ed ai responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali,

gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune è improntata ai principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed ai criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 35. Personale

1. Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standars di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, nonché l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, agli accordi collettivi nazionali ed allo Statuto.

Articolo 36. Regolamento generale degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in uffici, operanti quali unità organizzative prive di articolazioni interne ed aggregati, secondo criteri di omogeneità, in servizi. E' possibile costituire strutture trasversali o di staff intersettoriali.

3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 37. Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del Comune, assolvendo alle funzioni definite per ciascuno di loro nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.

3. Gli incaricati suddetti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere dalla struttura loro affidata e del raggiungimento dei risultati.

TITOLO III
SERVIZI

Articolo 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 dal Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico 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, ovvero consorzio.

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

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

Articolo 39. Gestione in economia

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

2. I servizi comunali sono assunti in gestione in economia, o diretta, nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite le strutture del Comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

Articolo 40. Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Articolo 41. Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Articolo 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 per la copertura dei posti vacanti di alta specializzazione nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornamento 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.

Articolo 43. Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituto sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purché in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale.

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

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

Articolo 44. Il Presidente

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

Articolo 45. Il Direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco 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.

Articolo 46. Revoca degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni

1. Il Sindaco può revocare il presidente e i membri del consiglio di amministrazione delle aziende e gli organi delle istituzioni, per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali ed approvata dal Consiglio comunale.

Articolo 47. Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L’atto costitutivo, lo statuto o l’acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o suo delegato partecipa all’assemblea dei soci in rappresentanza dell’ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l’andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l’interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell’ambito dell’attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 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

Articolo 49. Principi e criteri

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000. L'organizzazione dei controlli interni è svolta, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento generale degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle eventuali forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni, nel rispetto di quanto disciplinato dal presente Statuto agli articoli 50, 51 e 52.

Articolo 50. Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge. I candidati, oltre a possedere i 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 legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. 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 società per azioni.

3. Nell'esercizio delle funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze, potrà partecipare alle assemblee dell'organo consiliare e, se invitato, a quelle della Giunta comunale.

4. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Nella relazione l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto; il regolamento può attribuire al revisore ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

6. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Articolo 51. Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo interno di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Tale controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

3. L'Ente è tenuto a rispettare, nelle variazioni di bilancio e durante la gestione, il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

4. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

Articolo 52. Controllo di gestione

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

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l’accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Parte II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Articolo 53. Organizzazione sovraccomunale

1. Il Consiglio comunale può promuovere e favorire forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II
FORME ASSOCIATIVE

Principi generali

2. Il Comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standars qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti ed amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

3. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge, quali intese, accordi e convenzioni.

Articolo 54. Convenzioni

1. Il Comune può stipulare, con la Provincia, con altri Comuni, con i loro enti strumentali, o con privati, apposite convenzioni, allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i reciproci diritti e doveri degli enti contraenti e sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 55. Consorzi

1. Il Comune può costituire con la Provincia, con altri Comuni e/o con altri enti pubblici, ivi comprese le Comunità Montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio di funzioni, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva e lo statuto del consorzio.

3. La convenzione disciplina le nomine e le competenze degli organi consortili e prevede la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio, nonché l'obbligo di pubblicazione degli atti medesimi agli albi pretori degli enti contraenti. Lo Statuto, in conformità alla convenzione, disciplina, invece, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili; inoltre detta i principi a cui dovrà essere informata l'attività dell'ente, coerenti con i principi fissati dal presente statuto e funzionali alle attività assegnate al consorzio.

Articolo 56. Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri enti, il Sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. Quest'ultimo è stipulato dal Sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali, atti a dirimere ogni possibile controversia, avente ad oggetto specifiche clausole, nonché, gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 57. Partecipazione

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

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

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

4. L'amministrazione può attivare forme ed organismi diversi di consultazione popolare per acquisire pareri su specifici problemi.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Articolo 58. Intervento nel procedimento amministrativo

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

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

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

6. Gli aventi diritto, ai sensi di legge possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, valutati gli atti presentati da terzi deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno degli stessi e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute dev' 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 1° comma hanno, altresì, diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso nell'osservanza della legge 7 agosto 1990 n. 241.

11. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Articolo 59. Istanze

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

2. La risposta alle istanze viene fornita dal Sindaco, o dal segretario, o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Articolo 60. Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 60 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro i termini stabiliti dal regolamento.

4. Se il termine previsto dal regolamento non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, formulando interrogazione sul ritardo o richiedendo esame del contenuto della petizione. Il Sindaco è tenuto a porre la

petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, qualora non sia stata data risposta dall'organo competente al quale era stata presentata.

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

Articolo 61. Proposte

1. Proposte per l'adozione di atti amministrativi possono essere presentate da tutti i cittadini in forma collettiva, ed il Sindaco le trasmette all'organo competente, corredate dai pareri richiesti per legge.

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 60 determina la procedura per la presentazione delle proposte, i tempi, le forme di pubblicità e i modi della comunicazione della risposta.

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

Articolo 62. Principi generali

1. Il Comune valorizza gli autonomi organismi a base associativa della popolazione attraverso forme di incentivazione, mediante l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di specifiche forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

Articolo 63. 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.

Articolo 64. Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione della popolazione. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L’amministrazione comunale favorisce la formazione di organismi a base associativa con la finalità di concorrere alla gestione di particolari servizi comunali qualora tale forma di gestione sia riscontrata rispondente agli obiettivi di efficacia del servizio stesso.

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.

Articolo 65. Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione nei limiti previsti dalla legge e con le modalità stabilite nel regolamento.

Articolo 66. Partecipazione alle commissioni

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

CAPO III
REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Articolo 67. Referendum

1. Sono previsti referendum abrogativi, propositivi e consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto comunale;

b) regolamento del Consiglio comunale;

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10 per cento del corpo elettorale, con firme autenticate dal segretario comunale;

b) il Consiglio comunale con deliberazione assunta a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Sull'ammissibilità del referendum e sulla formulazione del quesito decide il Consiglio comunale a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati, entro 60 giorni dal deposito della richiesta presso la segreteria del Comune.

5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto ed i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Articolo 68. Effetti del referendum

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Articolo 69. Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità 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 i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Articolo 70. Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall'articolo precedente

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 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 71. Ufficio per la tutela dei diritti del cittadino

1. Il Comune assegna specifica struttura, da individuare con il regolamento, dotata di personale adeguatamente qualificato, destinata all'assistenza ai cittadini singoli, alla cura dei rapporti con le associazioni non aventi scopo di lucro, che si occupano della "tutela dei diritti dei cittadini", al fine anche di facilitare l'esercizio del loro diritto di informazione sullo stato degli atti, delle procedure e dei provvedimenti che, comunque, li riguardano, oltre che per l'accesso alle strutture ed agli atti amministrativi.

2. All'ufficio saranno garantiti rapporti facilitati e diretti con gli uffici competenti per coordinare le risposte.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Articolo 72. Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri Comuni o con la Provincia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

4. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da questa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

6. Il difensore civico prima di assumere le funzioni pronuncia, innanzi al Sindaco, il seguente giuramento: "Giuro di adempiere al mandato conferitomi nel rispetto della Costituzione, delle leggi e delle norme regolamentari del Comune, nell'interesse dei cittadini."

Articolo 73. Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

Articolo 74. Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamento comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali nei casi e con le modalità indicate nell'art. 127 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

7. E,' inoltre, competente a riesaminare, su richiesta dell'interessato, le determinazioni di rifiuto, espresso o tacito, o di differimento del diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della Legge n. 241/90 e s.m.i.

Articolo 75. Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e chiedergli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a., presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Articolo 76. Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Articolo 77. Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 78. Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% di cittadini elettori per proporre al Consiglio comunale modificazioni dello 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 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Articolo 79. Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa sui regolamenti e su eventuali modifiche spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed agli elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 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 medesima, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 80. Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti allo Statuto ed ai regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n.

267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 81. Ordinanze

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli articoli 50, comma 5, e 54, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2. In caso di assenza e/o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

3. Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

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

Articolo 82. Contravvenzioni

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti e nelle ordinanze stesse.

Articolo 83. Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio.

2. Il Consiglio approva entro due anni 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.

3. Il regolamento per la disciplina dei contratti può stabilire limiti di importo, determinati sulla base dell'analisi costi-benefici, entro i quali è ammessa la trattativa privata per lavori, appalti, servizi e forniture di qualsiasi natura.