



COMUNE DI NULE

PROVINCIA DI SASSARI

STATUTO

APPROVATO: Con deliberazione del C.C. N° 27 del 12 Giugno 1991

MODIFICATO: con deliberazione del C.C. N° 60 del 18 Ottobre 1991
con deliberazione del C.C. N° 18 del 31 Gennaio 1992
e con deliberazione del C.C. n° 42 del 18 dicembre 2020.

ESAMINATO dal Co.Re.Co. nella seduta del 25 Febbraio 1992
RISCONTRATO ESENTE DA VIZI. Prot. 00170/02/92

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Principi fondamentali	ART. 1
Finalità	ART. 2
Programmazione e forme di cooperazione	ART. 3
Territorio e sede comunale	ART. 4
Albo Pretorio	ART. 5
Stemma e Gonfalone	ART. 6

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I – ORGANI ELETTIVI

Organi	ART. 7
Consiglio Comunale	ART. 8
Competenze e attribuzioni	ART. 9
Sessione e convocazione	ART. 10
Commissioni	ART. 11
Attribuzioni delle Commissioni	ART. 12
Consiglieri	ART. 13
Diritti e doveri dei Consiglieri	ART. 14
Gruppi consiliari	ART. 15
Giunta Comunale	ART. 16
Elezioni e prerogative	ART. 17
Composizione	ART. 18
Funzionamento della Giunta	ART. 19
Attribuzioni	ART. 20
Deliberazioni degli organi collegiali	ART. 21
Sindaco	ART. 22
Attribuzioni di amministrazione	ART. 23
Attribuzioni di vigilanza	ART. 24
Attribuzioni di organizzazione	ART. 25
Vice Sindaco	ART. 26

TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE

Principi e criteri fondamentali di gestione	ART. 27
Attribuzioni gestionali	ART. 28
Attribuzioni consultive	ART. 29
Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione e coordinamento	ART. 30
Attribuzione di legalità e garanzia	ART. 31
Responsabilità del Segretario Comunale	ART. 32
Vicesegretario	ART. 34

CAPO II – UFFICI

Principi strutturali ed organizzativi	ART. 34
Struttura	ART. 35
Personale	ART. 36

CAPO III – SERVIZI

Forme di gestione	ART. 37
Gestione in economia	ART. 38
Azienda speciale	ART. 39
Istituzioni	ART. 40
Consiglio di amministrazione	ART. 41
Presidente	ART. 42
Direttore	ART. 43
Nomina e revoca	ART. 44
Società a prevalente capitale sociale	ART. 45
Gestione associata dei servizi e delle funzioni	ART. 46

TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO

Principi e criteri	ART. 47
Revisore del conto	ART. 48
Controllo di gestione	ART. 49

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Organizzazione sovracomunale	ART. 50
Municipio	ART. 51

CAPO II – FORME COLLABORATIVE

Principi di cooperazione	ART. 52
Convenzioni	ART. 53
Consorzi	ART. 54
Unione di Comuni	ART. 55
Accordi di programma	ART. 56

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Partecipazione	ART. 57
Consultazioni	ART. 58

CAPO I – INIZIATIVA POLITICA AMMINISTRATIVA

Interventi nel procedimento amministrativo	ART. 59
Istanze	ART. 60
Petizioni	ART. 61
Proposte	ART. 62

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Principi generali	ART. 63
Associazioni	ART. 64
Organismi di partecipazione	ART. 65
Incentivazione	ART. 66
Partecipazione alle commissioni	ART. 67

CAPO III – REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Referendum	ART. 68
Effetti del referendum	ART. 69
Diritti di accesso	ART. 70
Diritti di informazione	ART. 71

CAPO IV – DIFENSORE CIVICO

Nomina	ART. 72
Incompatibilità e decadenza	ART. 73
Mezzi e prerogative	ART. 74
Rapporti con il Consiglio Comunale	ART. 75

TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA

Statuto	ART. 76
Regolamento	ART. 77
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	ART. 78
Ordinanze	ART. 79
Norme transitorie	ART. 80
Modifiche dello Statuto	ART. 81

ELEMENTI COSTITUTIVI

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I – ORGANISMI ELETTIVI

TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI

TITOLO III – SERVIZI

TITOLO IV .- CONTROLLO INTERNO

ARTICOLO 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1) La comunità di Nule è ente autonomo locale il quale ha rappresentativa generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 2) L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ARTICOLO 2

FINALITA'

- 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 alla 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 forma di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione del sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e tutela attività della persona anche per le 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;
 - e) il Comune promuove e favorisce scambi culturali con altri Enti e promuove azioni per far conoscere la realtà, le tradizioni e le potenzialità economico-sociali della comunità e del territorio;
 - f) il Comune valorizza la famiglia, le organizzazioni sociali, e le associazioni di volontariato anche al fine di una adeguata considerazione e tutela dei cittadini e garantire la più ampia partecipazione alla vita dell'Ente;
 - g) il Comune salvaguarda e tutela i beni e i valori ambientali e paesistici del suo territorio, salvaguarda e valorizza i beni culturali, archeologici e urbani, ne garantisce la conservazione e l'integrità e promuove la loro corretta utilizzazione, sia attraverso strumenti propri, sia in collaborazione con altri Enti, con associazioni e cittadini;
 - h) il Comune si impegna a promuovere la tutela delle fasce di popolazione più deboli ed emarginate con particolare riferimento agli anziani, ai portatori di handicap, ai bambini.
A tal fine ricerca ed organizza le necessarie forme di integrazione e di inserimento sociale anche attraverso le predisposizione di beni e servizi comuni per il tempo libero, le attività culturali e le forme di espressione creativa e artistica;
 - i) il Comune promuove azioni e strumenti per realizzare la parità tra uomo e donna nel rispetto delle differenze e degli obblighi familiari e sociali;

- j) il Comune promuove l'impegno dei giovani nella vita comunitaria, valorizza le loro capacità creative, sportive, artistiche, culturali e ricerca le possibilità e gli strumenti per favorire il loro pieno e responsabile inserimento nel mondo del lavoro;
- k) il Comune favorisce l'associazionismo culturale, sportivo ed il volontariato e ne garantisce l'accesso ai servizi sociali ed agli impianti comunali.

ARTICOLO 3

PROGRAMMA 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, avvalendosi dell'apporto delle formazioni 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 della cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ARTICOLO 4

TERROTORIO E SEDE COMUNALE

- 1) Il territorio del Comune si estende sie stende per Ha 5180.00.00 confinante con i Comuni di Benetutti – Pattada – Osidda – Bitti – Orune.
- 2) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 3) La modifica della denominazione della sede Comunale può essere disposta previa consultazione popolare.

ARTICOLO 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 dei Regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, integrabilità e la facilità di lettura.
- 3) Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 6 STEMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome NULE e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 04 Ottobre 1984.
- 2) L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune, può essere autorizzato con delibera di Giunta nel rispetto delle norme regolamentari.

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

ARTICOLO 7 ORGANI

- 1) Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

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 ATTRIBUZIONI

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

ARTICOLO 10

SESSIONE E CONVOCAZIONE

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2) Sono sessioni ordinarie quelle convocate in 5 giorni.
- 3) Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera b) della legge 142/90.
- 4) Le sessioni ordinarie si svolgono:
 - Entro il mese di giugno per l'approvazione del Conto consuntivo dell'esercizio precedente;
 - Entro il mese di ottobre per l'approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio successivo;
 - Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
- 5) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento sentita la Giunta Comunale.
- 6) In caso di rimozione, decadenza, o morte del Sindaco, viene attribuita all'Assessore Anziano la funzione di convocare e presiedere il Consiglio Comunale.

- 7) La convocazione dei consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio.

La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.

L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato ventiquattro ore prima: ma in questo caso, quanto volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

ARTICOLO 11

COMMISSIONI

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- 2) Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le Commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ARTICOLO 12

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

- 1) Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
- 2) Compito delle commissioni 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:
 - La nomina del presidente della Commissione è riservata al Consiglio Comunale;
 - Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - Forme per l'esternazione dei poteri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ARTICOLO 13

CONSIGLIERI

- 1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono;
- 2) Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha riportato maggior numero di voti.
- 3) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

ARTICOLO 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale previsti dalla Legge sono disciplinati dal regolamento.

- 2) 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 "giustificato procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari;
- 4) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ARTICOLO 15 GRUPPI CONSILIARI

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

ARTICOLO 16 GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è l'organo di governo del Comune.
- 2) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
- 3) Adotta tutti gli atti concreti, 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.

ARTICOLO 17 ELEZIONI E PREROGATIVE

- 1) La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario Comunale, almeno cinque giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
- 2) 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.

- 3) Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2°, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti o discendenti, l'adottante o l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I grado;
- 4) Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole degli Assessori, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ARTICOLO 18 COMPOSIZIONE

- 1) La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di assessori fino a quattro, compreso il vicesindaco.
- 2) Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio nel numero massimo di 4. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale con diritto di parola ma senza diritto di voto e possono presentare proposte ed emendamenti nelle materie di propria competenza.
- 3) Ad essi il Sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo e specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa la firma di atti. Il rilascio delle deleghe da parte del Sindaco deve essere comunicato al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini.
- 4) Il sindaco, per la nomina della giunta, ha cura di promuovere la presenza di ambo i sessi secondo le disposizioni di legge.
- 5) La giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento è rinnovato al verificarsi di nuove nomine.
- 6) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza. Ogni assessore può dimettersi dall'incarico con comunicazione diretta al Sindaco.

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 20 ATTRIBUZIONI

- 1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o di alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
- 2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - g) adotta i provvedimenti di: assunzione, concessione, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - j) esercita previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - l) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
 - m) la Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative: a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra organi gestionali dell'Ente;
 - n) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - o) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

ARTICOLO 21

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi e dallo Statuto;
- 2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quanto venga esercitata una facoltà

discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità di una persona o sulla valutazione dell'adozione da questi svolta.

- 3) Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti si "persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- 5) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere più anziano di età.

ARTICOLO 22 SINDACO

- 1) Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, 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 del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

ARTICOLO 23 ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

- a) Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- h) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- j) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- k) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- l) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni Giunta e del Segretario Comunale;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- o) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- p) la stipula dei contratti verrà attribuita al Sindaco o suo delegato; spetta al Segretario Comunale la funzione di presidenza della gara, nonché ai sensi dell'art. 83 R.D. 383/34, quale ufficiale rogante.

ARTICOLO 24

ATTRUBUZIONI 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 il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue 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 25

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1) Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 del Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nella adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;

- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (e/o Consiglieri);
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nella attribuzioni delegate ad assessori al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

ARTICOLO 26 VICESINDACO

- 1) Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di sua 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

CAPO I SEGRETARI COMUNALI

ARTICOLO 27 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

- 1) L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della destinazione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto;
- 2) Il Segretario Comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e servizi.
- 3) Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta e al Consiglio.
- 4) 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.

ARTICOLO 28

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

- 1) Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che non sono espressamente di discrezionalità tecnica;
- 2) In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e riversali d'incasso.

ARTICOLO 29

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

- 1) Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
- 2) Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri;
- 3) Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ARTICOLO 30

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA DIREZIONE - COORDINAMENTO

- 1) Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

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

ARTICOLO 31

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

- 1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altro organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.
- 2) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggetta al controllo eventuale.
- 3) Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum.
- 4) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
- 5) 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.

ARTICOLO 32

RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO

- 1) Ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato, il Segretario Comunale è responsabile nei confronti del Comune del risultato dell'attività svolta dagli uffici e dalla gestione delle risorse del Comune.

ARTICOLO 33

VICESEGRETARIO

- 1) Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimento o vacanza dello stesso per motivi di fatto di diritto del titolare dell'Ufficio.

CAPO II UFFICI

ARTICOLO 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 individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale del soggetto;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2) Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ARTICOLO 35 STRUTTURA

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

ARTICOLO 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 e allo Statuto.
- 3) Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativa-funzionale;
 - b) dotazione organizza;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina.

TITOLO III SERVIZI

ARTICOLO 37 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 con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa consultazione 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 prevalenza capitale locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra le 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.
- 6) Il Consiglio Comunale delega alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ARTICOLO 38 GESTIONE IN ECONOMIA

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

ARTICOLO 39 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 disciplinati 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 nono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

ARTICOLO 40 ISTITUZIONE

- 1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario da quale risultino: i costi di servizio, le forme di finanziamento e le dotazione 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 di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
- 5) Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

ARTICOLO 41 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.

ARTICOLO 42 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.

ARTICOLO 43 IL DIRETTORE

- 1) Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.
- 2) Dirige tutte le 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 44 NOMINA E REVOCA

- 1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominato dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula 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 Consiglio Comunale almeno 5 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.

ARTICOLO 45 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE SOCIALE

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

ARTICOLO 46 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 associate più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli altri obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ARTICOLO 47

PRINCIPI E CRITERI

- 1) Il Bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre il controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
- 3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
- 4) Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ARTICOLO 48

REVISORE DEL CONTO

- 1) Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalle legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ARTICOLO 49

CONTROLLO E GESTIONE

- 1) Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 2) La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità;
- e) ogni anno non oltre il 30 aprile deve essere pubblicato l'elenco delle ditte aggiudicatrici di fornitura e appalti riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ARTICOLO 50
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ARTICOLO 51

L'istituzione dei Municipi è demandata ad apposita legge regionale.

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

ARTICOLO 52
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi nei moduli istitutivi previsti dalla legge attraverso accordi di intese e cooperazione.

ARTICOLO 53
CONVENZIONI

- 1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento, e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
- 2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ARTICOLO 54

CONSORZI

- 1) Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuovere 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 quanto si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ARTICOLO 55

UNIONE DI COMUNI

- 1) In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ARTICOLO 56

ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevenire le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrati e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

- 3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intento della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

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 di 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 forma degli atti.
- 4) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquistare il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ARTICOLO 58 LE CONSULTAZIONI

- 1) Al fine di garantire una maggiore tutela degli interessi collettivi, il Comune consulta, di propria iniziativa o su loro richiesta, le organizzazioni del volontariato, le associazioni di cittadini o di utenti dei servizi pubblici e ogni altra formazione economica, sociale e culturale.
- 2) La consultazione è obbligatoria nel procedimento di formazione degli atti amministrativi generali, di pianificazione e di programma.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 59 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

ARTICOLO 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 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
- 3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ARTICOLO 61

PETIZIONI

- 1) 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.
- 2) Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'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 ad adeguatamente pubblicizzato.
- 3) La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
- 4) 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.
- 5) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione

ARTICOLO 62

PROPOSTE

- 1) N° 100 elettori 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 del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- 2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
- 3) Tra gli amministratori comunali ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel proseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale di cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 63

PRINCIPI GENERALI

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 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.

ARTICOLO 64

ASSOCIAZIONI

- 1) La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio.
- 2) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ARTICOLO 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) Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ARTICOLO 66

INCENTIVAZIONI

- 1) Alle associazioni ed altri organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura tecnico-professionale e organizzativo.

ARTICOLO 67

PARTECIPAZIONE ALLA 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 – DIRITTI DI ACCESSO

ARTICOLO 68

REFERENDUM

- 1) Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitarne manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
- 2) Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali o di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3) Materie escluse:
 - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
 - b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali e delle società a prevalente capitale pubblico;
 - c) assunzione di mutui, applicazione di tributi o tariffe, emissione di prestiti, nonché approvazione del Bilancio preventivo e del Conto consuntivo.
 - d) funzionamento del Consiglio Comunale;
 - e) tutela dei diritti di minoranze etniche e religiose.
- 4) Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 30 % del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale;
- 5) Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
- 6) Il Referendum è ammesso se l'apposita commissione che verrà disciplinata dal Regolamento ne dichiara l'inammissibilità.

ARTICOLO 69

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 70 DIRITTI DI ACCESSO

- 1) Ai cittadini o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetto 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.

ARTICOLO 71 DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2) L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4) La Giunta Comunale adotta i provvedimenti interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5) Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art 26 Legge 07 Agosto 1990, N° 241.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 72 NOMINA

- 1) Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella della Giunta.

- 2) Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fin dall'insediamento del successore.
- 3) Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: *“giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”*.

ARTICOLO 73 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

- 1) La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
- 2) 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 della Comunità Montane e delle Unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
 - e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
- 3) Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali perde si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ARTICOLO 74 MEZZI E PREROGATIVE

- 1) L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
- 2) Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

- 3) A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
- 5) Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sopraindicati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
- 6) L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisca i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
- 7) Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ARTICOLO 75 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

- 1) Il Difensore Civico, presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- 2) La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
- 3) In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ARTICOLO 76 STATUTO

- 1) Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2) E' emessa l'iniziativa da parte di almeno 30 % degli elettori 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 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che consentano l'effettiva conoscibilità.

ARTICOLO 77

REGOLAMENTI

- 1) Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 60 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 di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ARTICOLO 78

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 contenuto nella Costituzione, nella Legge 08 Giugno 1990, N° 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successive all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ARTICOLO 79

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 a disposizioni di legge.

- 3) Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte e 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 con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 33 della legge 08 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 o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da cui lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- 6) Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ARTICOLO 80

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.

ARTICOLO 81

MODIFICHE ALLO STATUTO

- 1) Le modifiche dello Statuto anche quelle proposte dai cittadini sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni, e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 2) Nella stessa seduta può aver luogo una singola votazione.