COMUNE DI RUFFANO

Prov. di Lecce

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n.10 del 28/03/2001,
integrato con deliberazioni di C.C. n.20 del 24/05/2004 e n.13 del 27/05/2009

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

ART.1
IL COMUNE

1. Il Comune di Ruffano è Ente Territoriale di base della Repubblica preposto alla rappresentanza ed alla cura degli interessi della propria comunità locale, ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, realizza una politica della pari opportunità attraverso organismi istituiti ad hoc, ed esercita, in particolare le funzioni previste dai successivi articoli.

ART.2
OBIETTIVI DELL'AZIONE DEL COMUNE

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'azione del Comune si ispira al principio della partecipazione popolare alle scelte di politica amministrativa; favorisce lo sviluppo delle formazioni sociali nelle quali si realizza la persona umana e si basa sull'autonomia statutaria.

2. Essa si conforma, oltre che ai principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento, al principio di pubblicità in ogni fase del procedimento, salve deroghe previste dalla legge per la salvaguardia dei diritti fondamentali dei cittadini, della riservatezza necessaria al buon funzionamento della Pubblica Amministrazione e per la tutela della privacy dei cittadini stessi.

ART.3
FUNZIONI

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori; esse riguardano, fatte salve in ogni caso le competenze degli altri enti:

a) la rappresentanza, la cura e la crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

b) la cura e lo sviluppo del territorio e delle attività economico - produttive, insediative e abitative che su di esso si svolgono.

2. In particolare, spettano al Comune le funzioni concernenti:

a) la pianificazione urbanistica del territorio comunale e la disciplina edilizia;

b) la partecipazione e gestione delle infrastrutture e dei servizi pubblici relativi agli insediamenti abitativi o di preminente interesse della collettività, quali, nettezza urbana, illuminazione pubblica, cimiteri, mattatoi, viabilità interna e foranea, trasporti urbani, pubbliche affissioni;

c) la circolazione e la segnaletica inerenti alla viabilità comunale;

d) la localizzazione degli interventi di edilizia residenziale pubblica, l'acquisizione delle aree, la conservazione ed il recupero del patrimonio pubblico e privato, l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;

e) i trasporti pubblici locali e la disciplina dei servizi di trasporto o noleggio e dei servizi di piazza;

f) la tutela e la valorizzazione della natura e dell'ambiente, ivi compresi i servizi e le infrastrutture a difesa dagli inquinamenti;

g) gli interventi in occasione di calamità pubbliche;

h) l'edilizia scolastica ed i relativi servizi di gestione;

i) il controllo e la vigilanza sugli interventi pubblici e privati di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale, salvo quanto riservato dalla legge della repubblica alla competenza degli organi statali, regionali e provinciali;

l) l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali con particolare riferimento alle problematiche degli anziani, dei portatori di handicap, dei minori e dei giovani esposti alla devianza, dei disadattati e di tutte le persone abbisognevoli di assistenza;

m) i servizi nei settori della scuola e della igiene e sanità pubblica;

n) la promozione di attività di prosa, musicali e cinematografiche;

o) la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, paleo – etnologico ed etno – antropologico;

p) la promozione delle attività culturali, con particolare riguardo ai musei, alle biblioteche e alle pinacoteche del Comune;

q) l'apprestamento e la gestione di aree attrezzate per l'insediamento di attività produttive;

r) la disciplina delle attività commerciali, ivi comprese le fiere ed i mercati e la redazione di piani per lo sviluppo del commercio locale;

s) la gestione di impianti e servizi complementari alle attività turistiche, i campeggi ed altri servizi extralberghieri;

t) l'assistenza e la tutela dei consumatori, la disciplina annonaria e la vigilanza dei prezzi amministrati;

u) la gestione dei patrimoni comunali e dei beni di uso civico;

v) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità ed al suo sviluppo economico e civile;

z) la realizzazione di una politica della pari opportunità attraverso organismi disciplinati da apposito regolamento.

3. L'ente inoltre riconosce e valorizza il fondamentale ruolo sociale, educativo formativo e culturale della pratica sportiva ad ogni livello.

L'ente tutela la funzionalità dei servizi socio – sanitari, di igiene e profilassi pubblica e, nel loro ambito, l'attività sportiva pratica, come inclusa nei programmi operativi, in particolare, tutela l'attività sportiva motoria, ricreativa, promozionale ed agonistica, nel rispetto delle competenze degli altri Enti di diritto sportivo e della normativa vigente.

L'ente persegue tali finalità anche attraverso interventi finanziari finalizzati ai sensi del disposto dell'art.12 L.241/90, sulla base di criteri predeterminati e modalità di cui ad appositi regolamenti.

4. L'ente tutela il diritto alla formazione e all'orientamento per sviluppare competenze e culture professionali e per favorire la partecipazione allo sviluppo della realtà territoriale. A tal fine, svolge attività di formazione professionale anche attraverso interventi finalizzati, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 7/08/2002 n.15 (1).

ART.4
PROGRAMMAZIONE

1. Per il perseguimento delle sue funzioni, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali.

2. In particolare il Comune:

a) incentiva la più vasta partecipazione singola ed associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando il più ampio decentramento dei servizi;

b) coopera con altri Enti Locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con legge Regionale;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;

d) partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali degli altri enti locali, secondo la normativa regionale;

e) si conforma ai criteri ed alle procedure, stabiliti con legge regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio – economica e della pianificazione territoriale.

ART.5
I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi propri ai sensi del presente Statuto.

2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e d leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune esercita altresì ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate con legge secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari, per assicurare le risorse necessarie.

ART.6
GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nella gestione dei servizi, privilegia, sempre che sussistano le condizioni di razionalità tecnica, economica e di opportunità sociale, quelli in economia, il ricorso alle forme della società di capitali o della concessione ai privati, individuati con le modalità e nelle forme stabilite dalla legge e dal regolamento.

2. L'Amministrazione individua, in sede di predisposizione di programmi gli standard ai quali commisurare la qualità dei servizi erogati, ogni qualvolta sia previsto dalla legge regionale o da atti della Provincia e, comunque, ogni qualvolta ciò sia tecnicamente possibile.

ART.7
TERRITORIO, RAPPRESENTANZA

1. Il Comune di Ruffano, ha una superficie territoriale di 38,82 kmq. e una densità di 273 Ab./kmq. Si colloca nell'area subregionale del Salento e comprende, oltre al capoluogo, la frazione di Torrepaduli. Confina con i territori dei Comuni di Casarano, Supersano, Montesano, Miggiano, Specchia, Taurisano, Acquarica del Capo ed Ugento.

2. Ha sede in Ruffano in Corso Margherita di Savoia.

3. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

4. Promuove ogni iniziativa intesa ad introdurre modifiche territoriali, quando ciò si rende necessario, nel rispetto delle competenze trasferite dalla Regione.

5. Ha un proprio gonfalone ed uno stemma.

6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.

7. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, se non preventivamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

8. Ha personalità giuridica, può produrre azioni e può stare in giudizio per la difesa dei propri diritti.

9. 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.

TITOLO II
GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.8
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce il ruolo positivo e consultivo della partecipazione popolare al governo locale, quale forma di collaborazione per l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento e della imparzialità dell'azione amministrativa.

2. A tale scopo il Comune:

a) promuove la formazione di organismi di partecipazione cittadina che, articolati per materia e/o per aggregazione di interessi, costituiscono l'effettiva espressione di legittime istanze comunitarie e quali specifici interpreti delle stesse, siano capaci di stabilire rapporti con i poteri istituzionali;

b) valorizza le organizzazioni di volontariato, le associazioni che perseguono senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico: esse dichiarano la propria disponibilità di partecipazione alla istituzione con istanza al consiglio comunale che, previo esame dello statuto e delle finalità di ciascuna associazione, con delibera le iscrive in un apposito albo comunale;

c) riconosce all'associazione Pro – Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale.

3. Gli organismi e le formazioni sociali di cui al precedente comma 2 hanno il diritto:

a) di formulare proposte all'Amministrazione Comunale di interventi finalizzati alla realizzazione e gestione di fini sociali di pubblico interesse;

b) di prospettare le esigenze di comuni necessità e le eventuali iniziative da assumere da parte degli organi istituzionali pubblici ai fini di un tempestivo ed efficiente soddisfacimento delle esigenze stesse;

c) di essere consultati su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale riguardanti i programmi ed i piani comunali.

4. Alle riunioni della Commissione, a richiesta dei rispettivi presidenti, può partecipare un rappresentante degli organismi e delle formazioni sociali di cui ai commi precedenti per la illustrazione delle proposte formulate.

5. Per la consultazione dei precitati organismi e formazioni sociali su provvedimenti di interesse generale l'Amministrazione può chiedere il parere non vincolante entro un congruo termine che sarà stabilito nella lettera di comunicazione del sindaco.

6. Il regolamento disciplina dettagliatamente, per quanto non previsto, modalità e termini per la concreta attuazione del presente articolo.

CAPO II
INIZIATIVE DEI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI

ART.9
CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI E FORUM CITTADINO

l. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed adozione dei propri programmi, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle associazioni attraverso la consulta ed il forum dei cittadini.-

ART.10
FUNZIONI DELLA CONSULTA

1. Alla Consulta sono attribuite le seguenti funzioni: formulazione di pareri consultivi, formulazione di rilievi, raccomandazioni e proposte relative alle attività ed ai servizi nonchè proposte relative al bilancio preventivo annuale, ove richiesti dagli organi dell'Amministrazione Comunale.

ART.11
FORUM DEI CITTADINI

1. E' istituito il Forum dei Cittadini, Assemblea popolare convocata dal Sindaco almeno una volta l'anno per informare i cittadini sull'andamento amministrativo.

ART.12
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune di Ruffano, al fine di promuovere e favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi delibera in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'Unicef ed altre organizzazioni nazionali ed internazionali interessate alla solidarietà ed alla pace.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate da norme regolamentari inserite nella stessa delibera consiliare di istituzione del medesimo Consiglio.

ART.13
DIRITTI DEI CONTRIBUENTI

1. L'Amministrazione Comunale, in conformità con lo Statuto dei contribuenti, di cui alla legge 27 luglio 2000, n.212 e con particolare riferimento ai tributi locali, si dota di apposito regolamento per disciplinare profili procedurali ed organizzativi delle attività in materia di tributi locali per assicurare i diritti dei contribuenti.

2. Il regolamento dovrà in particolare individuare e disciplinare:

a) modi, tempi e strumenti idonei di informazione al cittadino, per assicurargli l'effettiva conoscenza di atti ed iniziative a lui destinate;
b) attività, iniziative e strumenti di comunicazione a sostegno di contribuenti sprovvisti di conoscenze tributarie;
c) procedure semplici e trasparenti per favorire e risolvere le istanze di interpello.

ART.14
IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune per la difesa dei diritti dei cittadini, può, con deliberazione consiliare approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati, istituire il Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini in possesso di laurea che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza e serenità di giudizio. Il Difensore svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando gli abusi, le disfunzioni e le carenze dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore Civico segnala al Sindaco, alla Giunta ed ai Responsabili dei Settori le carenze dei servizi comunali, sia di quelli erogati direttamente o indirettamente da terzi, sia di servizi pubblici erogati sul territorio da altre pubbliche Amministrazioni, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

4. Il Difensore Civico segnala al Sindaco ed alla Giunta eventuali bisogni espressi ed inespressi, insoddisfatti, che fanno capo a singoli, famiglie, gruppi.

5. Il Difensore Civico svolge il controllo eventuale sulle deliberazioni degli organi collegiali, secondo le modalità previste dalle leggi.

6. La carica di Difensore Civico dura fino alla scadenza naturale del mandato del Sindaco, o fino alla cessazione dello stesso mandato per le altre cause previste dalla legge, oppure in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata in forma segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

7. L'ufficio del Difensore Civico, quando istituito, è dotato di mezzi necessari per il funzionamento.

8. Il Difensore Civico presenta periodicamente al Consiglio, una relazione sugli interventi eseguiti e sulle disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento della propria attività. Tale relazione sarà pubblicizzata.

9. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì, usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

10. Il Difensore Civico è incompatibile con gli incarichi politico-amministrativi, pubblici, svolti a qualsiasi livello ed in qualsiasi Ente o nei partiti politici; si applicano nei suoi confronti le incompatibilità previste dalla legge per i componenti il Consiglio Comunale che lo elegge.

11. Al Difensore Civico viene riconosciuta un'indennità di funzione pari a quella degli Assessori.

ART.15
ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, sentito il Segretario Generale se la natura del problema è specificatamente gestionale.

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.

ART.16
PETIZIONI

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

2. Delle petizioni pervenute dovrà darsi tempestiva comunicazione ai capigruppo.

3. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.9 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'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, e dandone, anche, formale comunicazione ai capigruppo.

4. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

5. Se il termine previsto al comma 3 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.

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

ART.17
PROPOSTE

1. Un numero di elettori pari al 20% degli aventi diritto al voto, mediante sottoscrizione legalmente autenticata, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Delle proposte pervenute dovrà darsi tempestivamente comunicazione ai capigruppo. L'organo competente adotterà entro 60 giorni dalla presentazione della proposta, formale provvedimento anche negativo, dandone comunicazione ai capigruppo.

ART.18
CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

1. Tutte le istanze, le petizioni e le proposte, debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nei modi di legge a pena di inammissibilità.

ART.19
CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE E REFERENDUM CONSULTIVO

1. Al fine di accertare l'opinione dei cittadini su questioni di notevole interesse sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare, il Consiglio stesso può disporre indagini, servendosi anche di istituti specializzati.

2. Allo stesso scopo il Consiglio Comunale può anche indire referendum consultivi. La proposta è valida se ottiene il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Il referendum è effettuato mediante consultazione elettorale alla quale sono chiamati i cittadini elettori.

4. L'elettore esprime il voto apponendo sulla scheda elettorale un "sì" o un "no", con riferimento al quesito posto dal Consiglio Comunale, riportato sulla scheda stessa.

5. Il referendum consultivo è indetto altresì, dal Consiglio Comunale nel caso in cui ne abbia fatto richiesta il 15% degli aventi diritto al voto.

6. La firma dei richiedenti deve essere autenticata nei modi di legge.

7. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza dei cittadini elettori e se ha conseguito la maggioranza dei voti validi.

8. Le consultazioni e i referendum di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale, ad eccezione delle materie relative a tariffe, tributi locali e personale e non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

9. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

CAPO III
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.20
INFORMALITA' E DOVEROSITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA COMUNALE

1. L'attività amministrativa deve svolgersi in modo sollecito, semplice ed economico.

2. L'Amministrazione Comunale deve disporre gli adempimenti strettamente necessari allo svolgimento dell'istruttoria, evitando il ricorso a forme complesse ed onerose.

3. Quando sono prescritte forme procedimentali, il procedimento è vincolato, oltre che al rispetto delle norme del presente statuto, esclusivamente a quello delle disposizioni che lo riguardano espressamente.

4. Ulteriori adempimenti possono essere previsti dall'Amministrazione comunale solo per gravi e motivate esigenze manifestatesi nel corso del procedimento.

5. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero sia iniziato d'ufficio, l'Amministrazione Comunale deve concluderlo mediante l'emanazione di un atto esterno sindacabile dagli interessati.

6. Il regolamento disciplina i vari tipi di procedimento fissando, per ciascun tipo, il termine massimo entro il quale lo stesso deve concludersi con l'adozione di un provvedimento.

ART.21
OBBLIGO DI MOTIVAZIONE

1. Ogni atto amministrativo scritto deve essere motivato.

2. La motivazione deve indicare i motivi essenziali, giuridici e di fatto, che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. La motivazione non è richiesta se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamato nel testo dell'atto.

4. In tal caso assieme con l'atto che contiene la decisione deve essere comunicato all'interessato anche l'atto che si richiama.

ART.22
OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità stabilite dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenirvi.

2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi destinatari, la notizia dell'inizio del procedimento è fornita, con le stesse modalità, ai soggetti medesimi.

3. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al successivo articolo con la pubblicazione ai sensi dell'art.18.

ART.23
CONTENUTO DELLA COMUNICAZIONE

1. Nella comunicazione di cui al precedente articolo devono essere indicati:
a) l'oggetto del procedimento promosso;

b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2. La comunicazione deve essere data a mezzo posta.

ART.24
PUBBLICITA' DELLA INIZIATIVA

1. Nei casi in cui da un provvedimento possa derivare il rilevante pregiudizio a soggetti diversi dai destinatari di esso, l'Amministrazione è tenuta a rendere nota, l'iniziativa ed il procedimento mediante forme di pubblicità.

ART.25
INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici, diffusi costituiti in associazioni e comitati, collettivi o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di intervenire nel procedimento, di propria iniziativa.

ART.26
FORME DEL CONTRADDITTORIO

1. I soggetti a seguito della cui istanza ha avuto avvio il procedimento, quelli di cui all'art.22 e quelli intervenuti ai sensi dell'art.25del presente statuto hanno diritto:
a) di prendere visione degli atti del procedimento;
b) di assistere personalmente o mediante un proprio rappresentanze alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione.

2. In ogni caso, prima di decidere negativamente in ordine ad una richiesta, l'Amministrazione deve consentire a chi l'ha avanzata di illustrare per iscritto le sue ragioni.

3. L'Amministrazione procedente può richiedere che siano esibiti documenti pertinenti all'oggetto del procedimento assegnando alla parte un termine congruo per l'esibizione.

ART.27
LIMITE AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Ad eccezione di quanto stabilito nell'articolo seguente, le disposizioni del seguente capo non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

ART.28
ISTRUTTORIA PUBBLICA

1. L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali che incidono in modo rilevante sulla economia e sull'assetto del territorio possono essere preceduti da istruttoria pubblica.

2. Alla ricognizione di tali atti si provvede con apposita deliberazione del consiglio comunale.

3. A tal fine l'ufficio procedente, previo pubblico avviso, indice apposite riunioni per l'esame della iniziativa.

4. Alle riunioni possono partecipare, oltre i promotori del procedimento, le organizzazioni sociali e di categoria interessate.

5. Tutti coloro che vi abbiano interesse, anche di fatto, possono far pervenire proposte ed osservazioni scritte.

6. La riunione è presieduta dal responsabile del procedimento che dà sommaria esposizione delle ragioni della iniziativa e degli intendimenti dell'Amministrazione.

7. Dà, quindi, la parola agli intervenuti, in ordine di richiesta.

8. Non è consentito l'intervento di più di un rappresentante per organizzazione salvo che, per particolari ragioni, il responsabile del procedimento non lo consenta.

9. E' consentita una breve replica della seduta.

10. E' steso un verbale in cui sono sinteticamente illustrate le posizioni espresse.

ART.29
ACCORDI-RECESSI-CONTROVERSIE

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.26 l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi di cui al presente articolo devono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

4. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

5. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

6. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del Giudice amministrativo.

7. Le disposizioni di cui al presente articolo si osservano altresì, in quanto applicabili, per gli accordi che le Amministrazioni pubbliche possono concludere fra loro per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

CAPO IV
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART.30
DIRITTO DI ACCESSO

1. Il Comune riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.

2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti nonché nei confronti di concessionari di pubblici servizi.

4. Il diritto predetto si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con limiti indicati dalla legge e dal presente statuto, ed è assicurato dall'apposito Regolamento che disciplina altresì il rilascio di copie.

5. L'esame dei documenti è gratuito.

6. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, nonché del pagamento dei diritti e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

7. Il Comune assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, con le modalità che saranno stabilite da relativo regolamento, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

ART.31
DIRITTO DI ACCESSO – LIMITI

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa individuazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco e dei legali rappresentanti degli enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo, comunque, agli interessati, la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici nel rispetto, comunque, delle disposizioni contenute nella legge 31/12/1996, n.675.

2. Le categorie dei documenti formati dal Comune o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma precedente sono individuate con l'apposito regolamento.

ART.32
DIRITTO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE

1. Il Comune deve svolgere le proprie funzioni osservando, salvo che la legge, il presente statuto ed i regolamenti non dispongano altrimenti, il principio della pubblicità dei vari atti in ogni fase del procedimento, e favorendo mezzi di informazione idonei alla loro conoscibilità da parte del cittadino.

2. A tal fine, il regolamento individua mezzi efficaci di informazione, anche a mezzo stampa, per la pubblicità, delle attività dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO III
ORGANI DEL COMUNE

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

ART.33
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

2. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

ART.34
COMPETENZE CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale ha competenza, senza possibilità di delega ad altri organi, sugli atti fondamentali indicativi nell'art.32 della L.n.142 dell'8 Giugno 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il Consiglio Comunale ha altresì competenza su tutti gli altri atti per i quali la stessa sia stabilita da vigenti disposizioni di legge, purchè aventi la caratteristica di atti fondamentali o di indirizzo.

ART.35
ELEZIONE E DURATA
DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART.36
CONVOCAZIONE DELLA PRIMA ADUNANZA
DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima seduta del Consiglio è convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. I relativi avvisi di convocazione devono essere notificati almeno 5 giorni prima della seduta.

3. Nella prima seduta, al Consiglio Comunale spetta:
a) convalidare gli eletti e procedere alle eventuali surroghe;

b) prendere atto della formazione dei gruppi consiliari con l'osservanza delle disposizioni del regolamento degli organi di cui all'art.27 dello Statuto che è deputato a disciplinare le modalità di costituzione dei gruppi, delle loro competenze e poteri, del numero e dei modi di funzionamento;

c) ascoltare le comunicazioni del Sindaco relative alla nomina della giunta e del Vice Sindaco;

4. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.

ART.37
DISCUSSIONE LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

1. Entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

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

3. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio previsti dall'art.36, comma 2, del D.Lgs. n.77 del 1995.

ART.38
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

l. Può essere istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale.

2. La Presidenza del Consiglio è attribuita ad un consigliere comunale.

3. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio

4. Le funzioni vicarie di Presidente sono esercitate dal Vice Presidente.

5. Nelle manifestazioni pubbliche e nel cerimoniale, il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale della città e il suo distintivo è rappresentato da una fascia di colore azzurro e giallo con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune e frangia dorata, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra (2).

6. L'uso della fascia è riservato alla persona del Presidente del Consiglio ed, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente e, se anch'egli impossibilitato, ad un Consigliere delegato per la partecipazione a specifiche cerimonie (3).

ART.39
PRESIDENZA PROVVISORIA

1. Sino alla nomina del Presidente la seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco.

ART.40
NOMINA E DURATA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale, entro il termine di 120 gg. decorrenti dalla data del suo insediamento, procede alla elezione del Presidente e del Vicepresidente, scelti tra i Consiglieri, assegnando il Vicepresidente alla minoranza.

2. In sede di prima applicazione il Consiglio Comunale procede alla elezione del Presidente e del Vicepresidente entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di esecutività dello Statuto.

3. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui nessun Consigliere consegua la maggioranza predetta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta e risulta eletto il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

4. Il Presidente del Consiglio resta in carica per l'intera durata dell'Amministrazione. Cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata in forma segreta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. La mozione deve essere presentata da almeno 2/5 dei consiglieri e deve contenere le motivazioni che stanno a fondamento della mozione stessa.

ART. 41
IL VICE PRESIDENTE

1. Il Consiglio procede all'elezione, nel suo seno, di un Vice Presidente, da assegnare alla minoranza, con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Qualora nessun Consigliere della minoranza raggiunga la maggioranza richiesta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta. Risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.

ART.42
ADUNANZE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in adunanza ordinaria o straordinaria.

2. 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, del rendiconto della gestione, nonché la prima adunanza successiva alle elezioni.

3. Le adunanze ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco degli argomenti da trattare deve essere consegnato 24 ore prima.

4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio o, se non ancora nominato, dal Sindaco. Può essere altresì convocato su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica su materie di competenza del Consiglio; in tal caso la riunione deve tenersi entro e non oltre 20 giorni dalla data della relativa richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima. del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.-

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di adunanze ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di adunanze straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

ART.43
PUBBLICITA' E VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

2. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Qualora la seduta non possa avere luogo per mancanza del suindicato numero legale, ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei Consiglieri e degli assessori non Consiglieri assenti giustificati, i nomi dei consiglieri e degli Assessori non Consiglieri assenti ingiustificati.

4. L'elenco degli assenti ingiustificati è affisso all'albo pretorio per la durata di quindici giorni.

5. In seconda convocazione, che dovrà aver luogo con le modalità ed i tempi indicati dal regolamento, per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.-

Gli argomenti all'ordine del giorno concernenti l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo non possono essere approvati in seconda convocazione.-

6. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti (con esclusione degli astenuti), salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.

7. Non sono considerati votanti i consiglieri che dichiarano di astenersi.

8. Le votazioni hanno luogo con voto palese con i modi e le forme previste dal regolamento per scrutinio segreto.

9. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario generale, con facoltà di avvalersi di idonei mezzi di riproduzione o di personale dipendente e di rendere il parere sugli emendamenti presentati e pareri tecnico – giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.

ART. 44
CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.-

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco o, se nominato, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.17 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, nonchè a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificativi presentate da parte del consigliere interessato.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.39, corna 1, lett.b), n.2, della legge 8/6/1990, n.142, come sostituito dall'art.5, comma 2, della legge n.127/97.

ART.45
PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio adotta la relativa deliberazione.

2. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.

3. I Consiglieri per l'effettivo esercizio delle loro funzioni hanno diritto di avere copie degli atti adottati dal Sindaco, dalla Giunta, dai singoli Assessori o dagli organi amministrativi del Comune, nonché dagli organi delle aziende e degli Enti dipendenti dal Comune e degli atti preparatori in essi richiamati e di aver tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'esercizio del loro mandato.

4. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. Hanno, inoltre, il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano comunque le competenze e le funzioni dell'Amministrazione Comunale o l'attività del Comune.

6. I diritti di cui ai precedenti commi si esercitano con le modalità stabilite dal relativo regolamento.

ART.46
SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il seggio che nel Consiglio Comunale, durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi della legislazione penale speciale, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del 1° comma precedente.

ART.47
CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' Consigliere anziano il Consigliere Comunale che, con esclusione del sindaco neo eletto, abbia riportato nella elezione il maggior numero individuale dei voti, che sommati a quelli di lista diano la massima cifra. A parità di cifra elettorale prevale il più anziano di età.

ART.48
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni Consiliari permanenti e Commissioni Speciali per l'esame di particolari problemi.

2. Per le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

3. La composizione, i compiti e i poteri di tali commissioni sono stabilite dal regolamento.

4. Il Regolamento medesimo individua i casi in cui le sedute sono pubbliche, garantisce la presenza delle minoranze in seno alle Commissioni permanenti e speciali e disciplina le modalità e le audizioni.

ART.49
ATTIVITA' ISPETTIVA E COMMISSIONE DI INDAGINE

1. Il Sindaco risponde entro i trenta giorni alle interrogazioni ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Egli può delegare un assessore all'assolvimento di tali compiti.

2. Le interrogazioni e le istanze definite in forma scritta e destinata al Sindaco o agli assessori sono depositate in Segreteria del Comune.

3. I destinatari rispondono in forma scritta previo ausilio degli uffici competenti che hanno il dovere di offrire loro tutta l'assistenza tecnico – amministrativa inerente il caso concreto.

4. Per le interrogazioni orali si provvede seduta stante in Consiglio Comunale, secondo le modalità del Regolamento.

5. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti – ove occorra – istituisce al proprio interno – componendo con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza – Commissione di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

6. La Commissione ha poteri ispettivi.

7. Dei risultati della ispezione la Commissione fa rapporto in seduta segreta al Consiglio Comunale che, adottate le giuste cautele, provvede ai sensi delle leggi amministrative, penali e civili.

8. Il Regolamento degli organi determina in dettaglio, sulla base dei principi dei commi 5°, 6° e 7° precedenti, la disciplina di costituzione e di funzionamento della stessa Commissione di indagine.

ART.50
ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta – tra cui un Vice Sindaco – e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco assicura le pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza femminile in Giunta, ai sensi dell'art.27 della legge 25/3/93 n.81.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado.

5. Il Sindaco può nominare anche tutti i membri componenti della Giunta al di fuori del Consiglio Comunale, purchè essi abbiano i requisiti di legge per la eleggibilità e di compatibilità.

ART.51
MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2. Il Sindaco e la sua Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti di consiglio.

3. La mozione di sfiducia è motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART.52
DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la sua Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi della legislazione penale speciale.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

ART.53
LA GIUNTA COMUNALE – COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco.

ART.54
LE COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il sindaco nell'attività di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge spetta, in particolare, alla Giunta Comunale:

a) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;

b) riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;

c) approvare i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati agli altri organi;

d) definire le condizioni ed approvare le convezioni con Comuni e Provincia che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi né richiedano specifiche prefissioni di fini e forme di consultazione degli enti contraenti;

e) approvare le perizie suppletive di variante, nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti dalla legge, salvo quelle di competenza del dirigente dell'ufficio;

f) deliberare in materia di acquisti, di alienazioni immobiliari e relative permute, di appalti e concessioni espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio, accettazioni e rifiuti di lasciti o doni di beni mobili ed immobiliari;

g) adottare i provvedimenti di programmazione delle assunzioni;

h) nominare le commissioni di concorso;

i) deliberare in materia di servitù di ogni tipo;

l) deliberare in materia di spese, liti attive e passive, di rinunce e transazioni, che non impegnino i bilanci degli esercizi successivi a quello pluriennale;

m) deliberare sulle concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali;

n) deliberare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

o) adottare, altresì, oltre agli atti espressamente attribuiti dai regolamenti dell'Ente, nel rispetto del principio di netta separazione di cui al successivo art.62, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti, del Sindaco del Direttore generale, ove nominato, del Segretario generale e dei funzionari responsabili apicali dell'Ente.

ART.55
ADUNANZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. L'avviso di convocazione, contenente gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, è notificato almeno due giorni prima agli assessori, al Segretario Generale.

3. La Giunta per sua determinazione potrà riunirsi settimanalmente nel giorno e ora prestabiliti. Nella fattispecie è sufficiente la comunicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

4. Il Segretario Generale partecipa alle sedute per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e per la verbalizzazione delle sedute medesime.

5. Alle sedute possono intervenire i revisori dei conti, se richiesto dalla Giunta, ed i Consiglieri con incarichi speciali se relatori dell'oggetto in discussione. In tal caso l'avviso di convocazione di cui al punto 2) sarà comunicato anche a questi ultimi.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7. Nei casi di urgenza la convocazione della Giunta potrà effettuarsi anche in via breve, con semplice comunicazione anche telefonica.

8. In tali ipotesi gli eventuali provvedimenti adottati indicheranno i motivi di urgenza della convocazione seguita.

ART.56
ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale convocata e presieduta dal Sindaco che sovraintende al funzionamento dei servizi degli uffici e all'esecuzione degli atti, esercita collegialmente le proprie funzioni.

2. A ciascun assessore sono assegnate, secondo le modalità stabilite dall'art.50 funzioni organicamente ordinate per materia e la responsabilità politico – amministrativa di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto.

3. Un apposito regolamento, proposto dalla Giunta, disciplina dettagliatamente l'esercizio delle sue attività ed, in particolare, la procedura per la formazione delle deliberazioni di competenza.

CAPO III
IL SINDACO

ART.57
IL SINDACO E LE SUE FUNZIONI

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto ed è componente del Consiglio Comunale; Egli, quale capo dell'amministrazione e presidente della Giunta e del Consiglio, è responsabile dell'amministrazione comunale della quale è il legale rappresentante. Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare la Costituzione Italiana, secondo i principi di cui agli articolo 91 e 93 della Costituzione.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

3. Appartiene alla competenza del Sindaco:

a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;

b) rappresentare il Comune, anche in giudizio;

c) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori e sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività amministrativa per sottoporli all'esame della Giunta, ove di competenza di quest'ultima;

d) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;

e) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

f) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

g) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità e procedure stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici dell'Ente;

h) attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare e al di fuori della dotazione organica secondo modalità e procedure stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulla base dei principi stabiliti negli articoli 51 e 51 bis della legge 8/6/90 n.142 e successive modificazioni;

i) attribuire e definire gli incarichi per le collaborazioni esterne, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel regolamento e nel rispetto dei principi normativi stabiliti dal comma 7 dell'art.51 della richiamata legge n.142/90 e dal comma 6 dell'art.7 del Decreto Legislativo n.29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;

j) provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni sono effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza provvede per sostituzione il comitato Regionale di Controllo;

k) indire i referendum comunali;

l) sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi previsti dal regolamento, i dipendenti del Comune;

m) attribuire le funzioni di messo notificatore a dipendenti comunali;

n) promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art.27 della legge 8-6-1990 n.142, salvo ratifica del Consiglio Comunale nel caso previsto dal V comma dello stesso articolo;

o) esercitare ogni altra funzione ad esso attribuita dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

ART.58
ATTRIBUZIONE DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalle legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco quale ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Nelle materie indicate nelle lettere a), b), c) e d) del comma I, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'Autorità Giudiziaria, può conferire delega delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale per l'esercizio delle stesse nella Frazione.

4. Il Sindaco può delegare ad impiegati funzioni di ufficiale del governo nei soli casi previsti dalle leggi.

ART.59
FUNZIONI VICARIE
IN CASO DI ASSENZA O DI IMPEDIMENTO DEL SINDACO

1. Il Sindaco attribuisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Sindaco o del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine del più anziano di età.

CAPO IV
NORME SPECIALI

ART.60
DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli Assessori, e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenza presso enti, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART.61
PUBBLICITA'

1. I presentatori delle liste elettorali e i candidati alle elezioni locali dichiarano preventivamente quanto ritengono di voler spendere nella campagna elettorale, mediante una nota depositata presso il Segretario Generale che ne cura la pubblicazione all'albo pretorio.

2. Finita la campagna elettorale, entro trenta giorni, procedono analogamente a presentare il rendiconto delle spese effettive. Del documento si provvede alla pubblicazione secondo quanto stabilito al comma 1° precedente.

TITOLO IV
L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART.62
PRINCIPI GENERALI

1. L'azione amministrativa si ispira al principio fondamentale di perseguire, attraverso la strumentazione degli interventi pubblici, in modo continuativo, attivo e trasparente, l'obiettivo dello sviluppo equilibrato del Comune, in tutte le sue interdipendenze.

Adotta, conseguentemente, un modello delle strutture organizzative idoneo a conoscere e stimolare la domanda sociale ed a rispondere alle esigenze che emergono dalla realtà locale attraverso interventi razionalizzati e coordinati.

2. L'attività amministrativa, inoltre, si ispira al principio di decentramento, in aderenza al dettato normativo, per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione.

ART.63
CRITERI ORGANIZZATIVI

1. In conformità alle disposizioni dell'art.5 del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29, l'Organizzazione degli uffici e dei servizi – ispirata al principio di omogeneità delle aree di attività – è fondata sui seguenti criteri:

a) Gli obiettivi debbono essere perseguiti entro una dimensione temporale adeguata, coordinati da criteri unitari, soggetti a costante verifica e ad eventuale revisione ed adeguamento in relazione ai risultati conseguiti ed al mutare dei bisogni sociali;

b) Elevata flessibilità della struttura operativa prevista come permanente ed elevata dinamicità delle strutture temporanee per il perseguimento dei progetti di piano che ne consenta la piena aderenza funzionale alla programmazione politica.

L'assegnazione dei dipendenti alle singole strutture corrisponde ad esigenze generali di carattere organizzativo, restando aperta la loro utilizzazione per gruppi di lavoro che vengono costituiti per associare una pluralità di competenze professionali, attitudini ed esperienze, per tutto il tempo necessario all'attuazione dei progetti e dei programmi che realizzano gli obiettivi dell'amministrazione;

c) istituzionalizzazione di staff di lavoro e di gruppi operativi temporanei per il pieno adeguamento dell'apparato all'attività programmata;

d) partecipazione dei dipendenti al processo di produttività sociale e loro coinvolgimento alla definizione e razionalizzazione dei metodi e tecniche di lavoro, alle modalità di esercizio delle funzioni ed alla verifica della corrispondenza dei risultati rispetto agli obiettivi;

e) Partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione attraverso la piena aderenza funzionale delle strutture territoriali all'organizzazione centrale riformulata ed adeguata alla esigenza della programmazione e del decentramento;

f) Integrazione del sistema informativo nella struttura organizzativa che assicuri la circolazione delle informazioni sia all'interno dell'Amministrazione comunale sia tra quest'ultima e il sistema urbano.

Tale sistema informativo dovrà:

- fornire, compatibilmente con i mezzi tecnici a disposizione, ogni utile elemento di conoscenza e di valutazione per la pianificazione dei programmi dell'Amministrazione e per le decisioni di attuazione degli stessi;
- consentire l'analisi del funzionamento dell'organizzazione e la verifica, attraverso la misurazione del rapporto fra costi e benefici, dei livelli di utilità sociale conseguiti per singoli progetti o ambiti di servizio;

g) realizzazione anche in associazione con altri enti, di un permanente sistema di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione con criteri essenzialmente pratici ed operativi, avvalendosi delle competenze interne e di apporti didattici e, ove occorra, organizzativi esterni.

ART.64
PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Nel rispetto dei principi e criteri di cui ai precedenti artt.62 e 63, l'organizzazione degli uffici e dei servizi si articola in settori, servizi ed unità operative, garantendo una elevata flessibilità delle strutture e delle risorse umane.

2. Ai fini di cui al presente articolo, il Comune adotta apposito regolamento per disciplinare, in particolare:

a) la individuazione e la definizione funzionale delle strutture organizzative, sia a carattere permanente che temporaneo;

b) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, nonché la ricognizione in un testo unico della disciplina sullo stato giuridico ed economico del personale, sulla base delle norme regolamentari e contrattuali vigenti;

c) il codice disciplinare secondo le norme stabilite dalle leggi e dai contratti collettivi;

d) l'individuazione per ciascun tipo di procedimento dell'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, in stretta connessione con il regolamento sul procedimento;

e) la concreta realizzazione dei principi della partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità, professionalità;

f) il superamento della separazione rigida della competenza nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

g) il coordinamento infrastrutturale mediante la costituzione di idonei strumenti (conferenze di coordinamento, di settore, ecc.);

h) la determinazione delle modalità di svolgimento del controllo economico e gestionale e di quanto altro possa concorrere ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e l'organizzazione degli uffici e dei servizi rispondente a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il regolamento disciplina, altresì, la dotazione organica, le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nonché i limiti, criteri e modalità per l'attribuzione degli incarichi di cui alle precedenti lettere g), h) ed i) dell'art.57, e per la costituzione di uffici di "staff" posti alle dirette dipendenze del Sindaco e/o della Giunta e/o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, anche avvalendosi di collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato di diritto privato, la cui durata non può eccedere quella del mandato di detti organi elettivi. In tale ultimo caso, al fine di un contenimento della spesa, si potrà provvedere sia con una gestione coordinata del servizio con altri Enti locali, sia utilizzando rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, nei limiti di cui sopra, secondo modalità e criteri da predeterminare nel regolamento.

4. Il regolamento può prevedere che la copertura di posti di responsabili delle strutture di vertice o di alta specializzazione possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto

pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire.

5. L'ordinamento degli uffici e dei servizi deve conformarsi, oltre ai principi e criteri stabiliti nel presente titolo, ai criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART.65
IL SEGRETARIO DEL COMUNE

1. Il Segretario Generale è nominato e revocato dal Sindaco con le modalità e criteri stabiliti dalla legge e dal relativo regolamento.

2. Il Segretario Generale, svolge funzioni di collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa agli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico ed, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui provvedimenti di detti organi.

3. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo nel caso in cui, ai sensi delle vigenti norme e con le modalità e i criteri stabiliti nel regolamento, non sia stato nominato, previa apposita convenzione deliberata dai Consigli dei Comuni interessati, un Direttore Generale.

4. Al Segretario Generale spetta, altresì, in particolare:

a) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercitare ogni altra funzione attribuita, oltre che dal presente statuto, dalla legge, dai regolamenti comunali o conferite dal Sindaco.

5. Il Sindaco, qualora non ritenga di nominare il Direttore Generale, può conferire le relative funzioni al Segretario Generale stabilendo, previa deliberazione della Giunta Comunale, l'indennità aggiuntiva in analogia a quanto stabilito per i contratti a tempo determinato di cui all'art.6, comma 4, della legge 15/5/97, n.127.

ART.66
FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SETTORI

1. Ai funzionari responsabili delle strutture di massima dimensione (settori), con la collaborazione dei responsabili dei servizi, sotto la sovrintendenza ed il coordinamento del segretario generale, ove non sia stato nominato il direttore generale, spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2. Ove il Comune si avvalga secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento della possibilità di conferire incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato ed al di fuori della dotazione organica, per far fronte ad esigenze di tipo dirigenziale, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, contestualmente all'incarico, deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

3. Ai funzionari responsabili dei settori compete, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nei limiti delle specifiche attribuzioni:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
c) la stipulazione dei contratti;
d) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

4. Le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi dei responsabili di settore e/o servizio – che prescinde dalla precedente assegnazione di funzione di direzione a seguito di concorso – debbono essere fissate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenendo conto sia delle attitudini che delle capacità professionali di ciascun dipendente prescelto, salvaguardando la competenza del Sindaco in tale materia, ai sensi dell'art.36, comma 5/ter, della legge 8/6/1990, n.142 e successive modifiche ed integrazioni.

ART.67
I REVISORI

1. Il collegio dei revisori dei conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

2. Il Collegio stesso propone provvedimenti e misure da adottarsi ai fini del conseguimento di una più elevata efficienza, una maggiore economicità ed una migliore produttività della gestione. Al riguardo, può essere sentito dal Consiglio Comunale e dalle Commissioni Consiliari permanenti.

3. Il Collegio, di cui ai precedenti commi del presente articolo, nell'esercizio delle sue funzioni può disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare il Segretario Generale, i funzionari ed impiegati del Comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere e sentire i rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituto o azienda a cui il Comune eroghi contributi.

4. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti.

ART.68
EROGAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Spetta al Comune provvedere nell'ambito delle proprie competenze, alla gestione dei servizi pubblici aventi ad oggetto produzione di beni ed attività dirette a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. La legge individua i servizi pubblici riservati in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici con le seguenti forme:

a) in economia, nei casi in cui, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno creare una istituzione di un'azienda;

b) in concessione a terzi nel caso che sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi aventi rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di società di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di consorzi con altri Enti Pubblici, ai sensi dell'art.25 della legge 142/90, come integrato e modificato dall'art.5 del D.L. 28/5/1995, n.361, convertito in legge 27/10/1995, n.437.

4. Le deliberazioni del Consiglio con le quali si determinano le forme di gestione dei servizi pubblici, come sopra stabilite, sono corredate da una relazione del collegio dei revisori e finanziari della proposta.

5. In materia di privatizzazione dei servizi pubblici si applicano, altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art.12 della legge 23/12/92, n.498, quelle di cui alla legge 29/3/95 e del regolamento approvato con D.P.R. 16/9/1996, n.533, nonché dell'art.17 della legge 15/5/97, n.127.

ART.69
FORME DI COLLABORAZIONE E DI COOPERAZIONE

1. Il Comune nell'esercizio delle sue funzioni ed ai fini dell'assolvimento ottimale dei servizi, individua, oltre a quelle già precisate nei precedenti articoli del presente statuto, altre forme di gestione dei servizi pubblici ispirate al principio associativo e di cooperazione sia nel rapporto con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono finalizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi.

ART.70
LE CONVENZIONI

1. Il Comune per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.

2. Le convenzioni possono avere ad oggetto qualsiasi funzione o servizio che per la loro natura non richiedano il ricorso a più complesse forme di cooperazioni.

3. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rispettivi rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART.71
I CONSORZI

1. Il Consorzio può essere costituito per la gestione associata di uno o più servizi pubblici che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali esigono una particolare struttura

gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di altri enti pubblici, nonché per l'esercizio di funzioni.

2. Il Consorzio è ente strumentale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e gestionale, e si applicano, per la istituzione ed il funzionamento dello stesso, le norme di legge previste per le aziende speciali, in quanto compatibili, nonché quelle previste, nell'ambito della legge, dallo statuto e dai regolamenti. In particolare, ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto dallo statuto, si applicano per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

3. La costituzione del Consorzio avviene mediante l'approvazione da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, dello statuto e di una convenzione.

4. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 5, 5 bis, 5 ter, dell'art.36 e dalla lett. A) del comma 2 dell'art.32 della legge 8/6/90, n.142, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

ART.72
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'Amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi o di programmi di intervento che per la loro fisionomia si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.

2. Al fine di cui al precedente comma del presente articolo, gli organi comunali si attivano attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere delle quali vi sia la competenza primaria o prevalente del Comune.

3. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo o gli eventuali interventi sostitutivi sono effettuati da un collegio, composto come stabilito dal comma VI dell'art.27 della legge n.142/1990.

4. I rappresentanti del Comune del Collegio di cui al precedente comma III riferiscono al Consiglio Comunale in occasione della sessione di esame del conto consuntivo sull'attività svolta.

5. Si applicano, altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui ai commi da 1 a 11 dell'art.17 della legge 15/5/1997, n.127.

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART.73
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura fissata dalla legge.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata da quella di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo e viceversa.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o abrogazione, salvo la necessità di adeguarlo o conformarlo a specifiche disposizioni di legge ovvero per apportare le correzioni necessarie per rendere le norme conformi allo spirito ed alla lettera delle disposizioni legislative.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.-

ART.74
NORMA TRANSITORIA

1. Le disposizioni del Capo II della legge 25-3-93, n.81 come inserite nel presente statuto si applicano ai sensi della stessa legge.

ART.75
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel "Bollettino Ufficiale" della Regione e contemporaneamente affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Il Sindaco e il Segretario del Comune appongono in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.-

---

(1) Comma aggiunto con deliberazione di C.C. n.20 del 24/05/2004.
(2) (3) Commi aggiunti con deliberazione di C.C. n.13 del 27/05/2009.

I N D I CE

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – Il Comune **Pag.**
Art. 2 – Obiettivi dell'azione del Comune
Art. 3 – Funzioni
Art. 4 – Programmazione
Art. 5 – I compiti del Comune per i servizi di competenza statale
Art. 6 – Gestione dei servizi pubblici locali
Art. 7 – Territorio, rappresentanza

TITOLO II
GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 8 – Organismi di partecipazione e forme associative

CAPO II – INIZIATIVE DEI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI

Art. 9 – Consulta delle associazioni e forum cittadino
Art. 10 – Funzioni della consulta
Art. 11 – Forum dei cittadini
Art. 12 – Consiglio comunale dei ragazzi
Art. 13 – Diritti dei contribuenti
Art. 14 – Il difensore civico
Art. 15 – Istanze
Art. 16 – Petizioni
Art. 17 – Proposte
Art. 18 – Condizioni di ammissibilità
Art. 19 – Consultazione della popolazione e referendum consultivo

CAPO III - PARTECIPAZIONE AL PROCEDEIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 20 – Informalità e doverosità dell'azione amministrativa comunale
Art. 21 – Obbligo di motivazione
Art. 22 – Obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento
Art. 23 – Contenuto della comunicazione
Art. 24 – Pubblicità della iniziativa
Art. 25 – Intervento nel procedimento
Art. 26 – Forme del contraddittorio
Art. 27 – Limite al diritto di partecipazione
Art. 28 – Istruttoria pubblica
Art. 29 – Accordi – Recessi – Controversie

CAPO IV – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 30 – Diritto di accesso
Art. 31 – Diritto di accesso - Limiti
Art. 32 – Diritto dei cittadini all'informazione

TITOLO III
ORGANI DEL COMUNE

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 33 – Consiglio comunale
Art. 34 – Competenze consiliari
Art. 35 – Elezione e durata del Consiglio Comunale
Art. 36 – Convocazione della prima adunanza del Consiglio Comunale
Art. 37 – Discussione linee programmatiche di governo
Art. 38 – Presidenza del Consiglio
Art. 39 – Presidenza provvisoria
Art. 40 – Nomina e durata del Presidente del Consiglio
Art. 41 – Il Vicepresidente
Art. 42 – Adunanze e convocazione
Art. 43 – Pubblicità e validità delle sedute e delle deliberazioni
Art. 44 – Cessazione dalla carica di consigliere
Art. 45 – Prerogative dei consiglieri comunali
Art. 46 – Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali
Art. 47 – Consigliere anziano
Art. 48 – Commissioni consiliari
Art. 49 – Attività ispettiva e commissione d'indagine
Art. 50 – Elezione del Sindaco e nomina della Giunta
Art. 51 – Mozione di sfiducia
Art. 52 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
Art. 53 – La Giunta Comunale – Composizione
Art. 54 – Le competenze della Giunta Comunale
Art. 55 – Adunanze della Giunta
Art. 56 – Attività e funzionamento della Giunta

CAPO III – IL SINDACO

Art. 57 – Il Sindaco e le sue funzioni
Art. 58 – Attribuzione del Sindaco nei servizi di competenza statale
Art. 59 – Funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del Sindaco

CAPO IV – NORME SPECIALI

Art. 60 – Divieto di incarichi e consulenze
Art. 61 – Pubblicità

TITOLO IV
L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 62 – Principi generali
Art. 63 – Criteri organizzativi
Art. 64 – Principi dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi
Art. 65 – Il segretario del Comune
Art. 66 – Funzionari responsabili dei settori
Art. 67 – I revisori

Art. 68 – Erogazione dei servizi pubblici
Art. 69 – Forme di collaborazione e di cooperazione
Art. 70 – Le convenzioni
Art. 71 – I consorzi
Art. 72 – Accordi di programma

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 73 – Revisione dello statuto
Art. 74 – Norma transitoria
Art. 75 – Entrata in vigore