

E L E M E N T I C O S T I T U T I V I

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunita' di Campogalliano e' ente autonomo locale il quale ha rappresentativita' generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

Art. 2

Finalita'

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunita' 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 e' 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;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attivita' delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettivita' una migliore qualita' della vita;
- e) la valorizzazione delle libere forme associative costituite a fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo, senza discriminazioni di carattere etnico o religioso e con particolare attenzione alle forme di valorizzazione della presenza femminile nella nostra collettivita'.

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalita' adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna, 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 di cooperazione, equiordinazione, complementarieta' e sussidiarieta' tra le diverse sfere di autonomia.

4. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformita' ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarieta' con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Panzano e Saliceto Buzzalino.

2. Il territorio del comune si estende per Kmq. 35 confinante con i comuni di Modena - Rubiera - San Martino in Rio e Carpi.

3. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato nel capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio puo' riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale puo' essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5
Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico

apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilita', l'integralita' e la facilita' di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Campogalliano e con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 16/5/1862.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si puo' esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Regio Decreto in data 27/11/1933.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I
ORGANI ELETTIVI

Art. 7
Organi

1. Sono organi elettivi del comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

Art. 8
Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunita', determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformita' alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9
Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potesta' e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalita' ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicita', trasparenza e legalita' ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialita'.

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 finalita' da raggiungere, il reperimento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarieta, della garanzia sociale e delle pari opportunita'.

Art. 10
Sessioni, convocazioni e votazioni

1. L'attivita' del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Hanno carattere di convocazione ordinaria del consiglio comunale esclusivamente quelle destinate all'elezione del sindaco e della giunta e all'approvazione del documento programmatico, nonche' all'approvazione dei bilanci e del conto consuntivo. In tal caso l'avviso di convocazione deve essere spedito ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta. Tutte le altre convocazioni hanno carattere straordinario, per cui ai consiglieri deve pervenire l'avviso almeno 3 giorni prima dell'adunanza. Il consiglio comunale puo' altresì essere convocato d'urgenza quando cio' risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti. In tal caso l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta.

3. La convocazione del consiglio comunale avviene a mezzo di avvisi scritti da consegnare agli interessati nei modi e tempi previsti dalla legge e dal regolamento.

4. Il consiglio e' convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la giunta comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

5. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.

6. Per l'adozione delle deliberazioni, oltre che nei casi previsti dalla legge, e' necessaria la presenza e il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati relativamente ai seguenti argomenti:

- a) approvazione della convenzione e dello statuto dei consorzi;
- b) regolamenti ed altri atti normativi, anche concernenti consorzi ed enti strumentali;
- c) bilancio preventivo.

7. Terminata la votazione, il sindaco ne proclama l'esito; nelle votazioni segrete e' assistito da tre consiglieri.

8. L'ordine in cui sono elencati gli argomenti nella convocazione non e' vincolante per la loro trattazione.

9. I verbali sono approvati dal Consiglio nella seduta successiva alla loro adozione.

10. Per particolari argomenti puo' essere convocata

apposita seduta del consiglio comunale aperta alla partecipazione del pubblico anche fuori dalla sede comunale.

Le modalita' di partecipazione del pubblico saranno disciplinate dal regolamento.

Art. 11 Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale puo' istituire, al suo interno, 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 che viene garantito mediante la attribuzione del voto plurimo. Viene assicurata comunque la presenza di tutti i gruppi consiliari.

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.

Art. 12 Attribuzioni delle commissioni consiliari

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

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

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

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtu' di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nelle elezioni ha riportato la piu' alta cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza. In caso di parita' della cifra individuale la qualifica di cui trattasi compete al piu' anziano di eta'.

3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale. Hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Un quinto dei consiglieri puo' richiedere al sindaco la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione degli argomenti da trattare.

4. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato. A tal fine ai consiglieri e' assicurata la disponibilita' di apposita sede. Ai medesimi e' altresì assicurata la possibilita' di avere notizie, atti e documentazioni relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale almeno entro le ore 12 del giorno precedente la seduta.

5. Ogni consigliere ha diritto di avere informazioni dal capogruppo in merito alle deliberazioni della giunta, ai fini dell'attivazione del controllo del CO.RE.CO., ai sensi dell'art. 45 legge n. 142/90.

6. Il consigliere comunale e' tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale e ai lavori di tutte le Commissioni di cui fa parte. I consiglieri devono giustificare la loro assenza o impedimento per non incorrere nella decadenza prevista dalla legge o dal regolamento.

7. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dal consigliere al sindaco per iscritto. Le dimissioni diventano irrevocabili dopo che il consiglio comunale ne ha preso atto.

8. Sono esenti da responsabilita' i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

9. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

10. Ai consiglieri possono essere affidati dal consiglio comunale speciali incarichi o indagini su materie particolari e nei limiti e nei modi fissati dal consiglio stesso. Gli incarichi esterni possono essere esercitati anche oltre la data di scioglimento dei consigli, fino alla nomina dei successori.

11. L'entità e i tipi di indennità spettante a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

12. L'amministrazione comunale assicura l'assistenza in sede processuale a tutti i consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza dei fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente.

Art. 14

Gruppi consiliari e conferenza dei capi gruppo

1. I consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare; con dichiarazione a verbale possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste diverse e ogni consigliere può dichiarare di voler far parte di altro gruppo con l'accettazione da parte di quest'ultimo. Il gruppo consiliare può essere composto anche da un solo consigliere quando sia l'unico eletto di una lista. Durante la prima seduta i gruppi consiliari danno comunicazione scritta al segretario comunale del nominativo del relativo capo gruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza. In mancanza di designazione funge da capo gruppo il consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze nella lista di appartenenza.

2. È costituita la conferenza dei capi gruppo di cui fanno parte tutti i capi gruppo, presieduta dal sindaco o dal vice sindaco. La conferenza è convocata, ogni qualvolta il sindaco lo ritenga opportuno, su materie di carattere programmatico e generale o su richiesta di ogni capo gruppo.

Art. 15

Giunta comunale

1. La giunta è l'organo di governo del comune.

2. Impronta alla 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.

Art. 16

Elezione e prerogative

1. La giunta e' eletta nei termini e con le modalita' stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del comune, almeno 5 giorni prima dall'adunanza del consiglio.

2. Le cause di ineleggibilita' ed incompatibilita', 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 incompatibilita' previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I° grado.

Art. 17

Composizione

1. La giunta e' composta dal sindaco che la presiede e da n. 6 assessori.

2. n. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalita', competenza amministrativa e non si siano presentati come candidati nelle elezioni comunali.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 18

Funzionamento della giunta

1. La giunta e' convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalita' di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

Art. 19

Assessori

1. Gli assessori possono essere delegati dal sindaco a curare settori di materie, contestualmente all'approvazione del documento programmatico o con successiva deliberazione.

2. Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della giunta.

3. Con riferimento al settore di materie delegate, assume detti indirizzi nella propria azione e propone quindi alla giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi e/o l'adozione di conseguenti atti di amministrazione.

4. Nell'esercizio delle funzioni di cui sopra, gli assessori dispongono della dipendenza funzionale del responsabile di servizio preposto alla materia.

Art. 20

Durata in carica della giunta - Dimissioni del Sindaco o di oltre la meta' degli assessori

1. Il sindaco e gli assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.

2. Le dimissioni del sindaco o di oltre la meta' degli assessori comportano la decadenza della giunta.

3. Le dimissioni possono essere presentate per iscritto e da tale data decorre il termine dei 60 giorni di cui all'art. 39. comma 1, lettera b) della legge n. 142/90.

4. Qualora le dimissioni siano presentate all'adunanza della giunta comunale o del consiglio comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.

5. Nei 10 giorni successivi alla presentazione delle dimissioni il sindaco convoca il consiglio comunale per l'elezione della nuova giunta.

Art. 21

Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione da parte del consiglio comunale di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, secondo le modalita' descritte nell'art. 37 della legge n. 142/1990.

2. Se il sindaco non procede alla convocazione del consiglio comunale nei termini previsti dalla legge, vi provvede il consigliere anziano.

3. Il sindaco e gli assessori della giunta uscente

possono essere eletti come componenti della nuova giunta.

Art. 22

Cessazione dalla carica di singoli componenti della giunta

1. In caso di impedimento temporaneo o di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di assessore, ove allo stesso fosse stato affidato l'incarico di funzioni di cui all'art. 19, le stesse possono essere affidate ad interim ad altro assessore.

2. Le dimissioni dei singoli assessori, presentate nelle forme di cui al precedente art. 20, possono essere accettate o respinte dal consiglio comunale. Nel caso in cui vengano respinte e l'assessore le confermi, il consiglio comunale ne prende atto. Fino all'accettazione o alla presa d'atto le dimissioni possono essere ritirate.

3. L'assessore puo' essere revocato con deliberazione del consiglio comunale, su proposta motivata del sindaco, quando non osservi le linee di indirizzo politico-amministrative stabilite dal consiglio stesso, o non svolga attivita' coerente con il documento programmatico presentato per l'elezione del sindaco e della giunta, o per altri gravi motivi.

4. La revoca e' espressa con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo decade dalla carica. La decadenza e' pronunciata dal consiglio comunale.

6. In caso di cessazione dalla carica di un assessore, il sindaco propone al consiglio comunale il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 23

Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o di natura meramente discrezionale, nonche' 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 in particolare:

a) realizza i programmi approvati dal consiglio, adotta gli atti necessari per l'attuazione delle deliberazioni del consiglio e tutti i provvedimenti che comportano impegni

- di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
- b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - c) assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - d) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - e) nomina le commissioni di concorso, di appalto o per la gestione dei servizi anche nei casi in cui sia prevista la rappresentanza della minoranza, quando la designazione sia effettuata congiuntamente da tutti i relativi capi gruppo;
 - f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - g) concede contributi e sovvenzioni in conformita' ai criteri fissati dal consiglio;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
 - i) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - l) convoca e fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;
 - m) 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;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
 - o) esercita il controllo sull'attivita' amministrativa e di gestione e riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attivita' e sull'attuazione dei programmi;
 - p) affida incarichi di natura professionale che siano connessi alla esecuzione di programmi approvati dal consiglio comunale, ovvero si riferiscano alla ordinaria amministrazione di funzioni o servizi;
 - q) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente, sentito il segretario comunale;
 - r) verifica periodicamente la produttivita' dell'apparato amministrativo sulla base di apposite informative dei responsabili di servizio o settore.

3. Ha comunque facolta' di sottoporre alla approvazione del consiglio gli atti che, a suo giudizio, incidano in modo rilevante sulla attivita' e sul bilancio comunale.

Art. 24

Disposizioni comuni agli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della meta' dei componenti assegnati ed a

maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

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

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

4. Le sedute di giunta non sono pubbliche.

5. 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 modalita' ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilita'. In tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

6. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari puo' essere posta nuovamente in votazione nella stessa seduta.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta deve contenere i pareri di regolarita' tecnica, contabile e di legittimita' espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 142/1990 dai responsabili di servizio e dal segretario comunale. La giunta e il consiglio possono apportare modifiche alle proposte di deliberazione, sentito il segretario comunale che si esprime in merito alla necessita' o meno di richiedere nuovamente il parere dei responsabili di servizio. I pareri possono essere disattesi dall'organo deliberativo esprimendo nell'atto i motivi, nel merito o riguardanti la legittimita', del dissenso.

8. Le deliberazioni di revoca o modifica di altre deliberazioni esecutive devono fare espressa menzione del provvedimento che si intende revocare o modificare.

9. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 25
Sindaco

1. Il sindaco e' il capo del governo locale ed in tale

veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione 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 poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 26

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento della 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) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti col concorso degli assessori e con la collaborazione, secondo le sue direttive, del segretario comunale;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale o, nei casi d'urgenza, la giunta comunale;
- h) può concludere accordi preliminari con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale (ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/1990) da sottoporre all'approvazione dell'organo competente;
- i) adotta le ordinanze per la osservanza delle disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti ed applica le sanzioni pecuniarie amministrative previste dalle leggi vigenti in caso di inosservanza;
- l) rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni o le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
- n) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta comunale;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate

- comunali;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
 - q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la giunta;
 - r) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza la giunta;
 - s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti;
 - t) emette i provvedimenti a tutela del diritto alla riservatezza in tema di rilascio di copie o visione di atti o documenti;
 - u) rilascia le concessioni edilizie e le altre concessioni ed autorizzazioni comunali non delegate ad altri organi;
 - v) concede il patrocinio dell'amministrazione comunale a manifestazioni ed iniziative culturali, sportive o di altro genere, non attribuito ad altri organi;
 - z) svolge funzione certificativa e di attestazione di pubblica notorietà;
 - y) emette i provvedimenti contingibili ed urgenti e svolge le altre funzioni come Ufficiale di Governo di cui agli artt. 10 e 38 della legge n. 142/1990.

Art. 27
Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

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

Art. 28
Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta e' formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o piu' assessori;
 - f) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale.

Art. 29
Vice-sindaco

1. Il vicesindaco e' l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Non puo' essere delegato alla carica di vice-sindaco un assessore non facente parte del consiglio comunale.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico, purché membri del consiglio comunale;

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 E UFFICI

Art. 30 Organizzazione degli uffici e del personale

1. La struttura complessiva dell'Ente deve rispondere a criteri generali di autonomia che accentuino l'identificazione di centri di responsabilita' nel rispetto dei principi di professionalita' e di economicita' di gestione.

2. Pertanto e' organizzata in: direzione operativa, direzioni di aree funzionali, settori e servizi operativi.

Art. 31 Direzione operativa

1. E' istituita la direzione operativa, composta dal Segretario, dal Vice-Segretario e dai Direttori delle Aree funzionali, con funzioni di consultazione, proposizione e coordinamento su tematiche di interesse generale ed al fine di garantire la massima integrazione e coerenza dell'azione dell'Ente.

2. Il Regolamento ne definisce le modalita' di funzionamento.

Art. 32 Il Segretario comunale

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di direzione, all'esercizio delle funzioni dei direttori di area e dei responsabili di settore dei quali coordina l'attivita', assicurando l'unitarieta' operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al consiglio ed alla giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei settori tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Puo' richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimita' della proposta.

3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal consiglio comunale, dalla giunta e dal sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile della direzione del settore o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

4. Partecipa alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni.

5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti comma, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:

- a) roga i contratti nell'interesse del comune;
- b) adotta i provvedimenti di mobilità interna, con la osservanza delle mobilità interne previste dagli accordi in materia;
- c) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale relativo alle qualifiche funzionali apicali dell'ente e delle altre qualifiche funzionali presenti nell'ente nella ipotesi in cui non sia conferito oppure cessi l'incarico di direzione di area funzionale;
- d) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
- e) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
- f) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- g) svolge attività sostitutiva in caso di inadempienza dei responsabili competenti per aree funzionali;
- h) svolge attività di indirizzo tecnico-amministrativo, mediante circolari o direttive generali dirette al personale;
- i) ha potere di disciplinare nei confronti dei direttori di area e, su parere di questi ultimi, nei confronti dei responsabili di settore.

6. Il segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art. 33

Il Vice-segretario

1. Il vice-segretario svolge le funzioni vicarie del segretario, coadiuvandolo nell'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla legge e dallo statuto e sostituendolo nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

2. Per l'assunzione in ruolo il vice-segretario deve essere in possesso degli stessi titoli o requisiti richiesti per l'accesso alla carriera del segretario.

3. Il vice-segretario ha funzioni che investono la generalità della struttura comunale.

4. Al vice-segretario, compatibilmente con l'assolvimento delle funzioni proprie nell'ambito della struttura organizzativa, possono essere affidate anche funzioni di direzione di area, con le modalità di cui al successivo art. 35.

Art. 34 Aree funzionali

1. Le aree funzionali sono costituite da più servizi tra i quali si individuano elementi di sistematica interrelazione funzionale, ovvero di complementarietà o affinità di tematiche, tali da comportare la definizione di politiche unitarie, nonché di coordinamento e di raccordo nella formulazione dei programmi e nella allocazione delle risorse.

2. Le aree funzionali sono esemplificate in:
- servizi sociali, scolastici e culturali;
- assetto ed utilizzo del territorio;
- ragioneria e finanza;
- affari generali.

La giunta comunale, su proposta del segretario, sottopone al consiglio comunale, per l'approvazione, l'articolazione delle aree funzionali di cui sopra, in relazione al programma e per la durata del mandato amministrativo.

Art. 35 Direttore di area

1. Gli incarichi di direzione di area funzionale sono conferiti dalla giunta comunale, a tempo determinato, ai responsabili di settore di qualifica apicale su proposta motivata del segretario comunale, secondo criteri che tengano conto del curriculum professionale in funzione delle attività manageriali del posto da ricoprire.

2. Il conferimento degli incarichi di direzione di area comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Art. 36

Rinnovo incarichi di direzione area funzionale

1. Il rinnovo dell'incarico di direzione di area e' disposto con provvedimento della giunta comunale, su proposta motivata del segretario comunale.

2. Nel provvedimento di rinnovo e' contenuta una valutazione dei risultati ottenuti dal direttore di area sulla base di una relazione del segretario comunale.

3. Alla scadenza del periodo assegnato il direttore di area continua le sue funzioni fino a nuova determinazione della giunta comunale.

4. L'interruzione anticipata dell'incarico puo' essere disposta con provvedimento espresso e motivato.

Art. 37

Competenze del direttore di area

1. Compete al direttore di area in particolare:
- a) convocare e presiedere la conferenza dei responsabili dei servizi dell'area funzionale;
 - b) assicurare la coordinata allocazione delle risorse su tematiche di interesse di piu' servizi appartenenti all'area;
 - c) curare il raccordo tra i programmi dei servizi in vista del conseguimento di obiettivi cui debba concorrere l'azione coordinata di piu' unita' organizzative;
 - d) promuovere la costituzione di gruppi di lavoro tra i vari servizi o uffici e verificarne i risultati unitamente ai responsabili interessati;
 - e) partecipare alla definizione dei piani e dei programmi inerenti ai vari servizi;
 - f) assicurare e garantire lo svolgimento delle funzioni a supporto dei servizi non inseriti organicamente nell'area;
 - g) disporre, sentiti i responsabili interessati e per motivate e inderogabili esigenze, lo spostamento di personale tra i servizi dell'area funzionale;
 - h) gestire il budget assegnato, in relazione ad obiettivi di razionalizzazione nell'utilizzo di risorse umane e finanziarie;
 - i) proporre alla giunta comunale, sentiti i responsabili dei servizi interessati e per motivate ed inderogabili esigenze la modifica dei budgets;
 - l) promuovere, in accordo con i responsabili dei servizi, forme di controllo economico interno della gestione dei servizi;
 - m) presiedere le commissioni di concorso e di gara relative alla propria area e assumerne le responsabilita' in ordine alle relative procedure;
 - n) esercitare l'attivita' sostitutiva in caso di inadempienza dei responsabili di settore.

Art. 38
Definizione di settore

1. I settori, identificati tenendo conto dell'omogeneità e dell'organicità delle politiche perseguite, sono le unità organizzative operative di massima dimensione presenti nell'ente.

2. Il settore può articolarsi a livello inferiore in unità operative semplici, ossia in servizi.

3. Ai settori sono assegnate tutte le risorse umane quantitativamente e qualitativamente necessarie per il raggiungimento degli obiettivi da perseguire.

Art. 39
Autonomia del capo settore

1. Il capo settore ha piena autonomia nella gestione delle risorse assegnate.

2. Nel rispetto della dotazione organica e delle qualifiche funzionali e figure professionali in essa contenuti, il capo settore utilizza il personale assegnato secondo le effettive esigenze per il raggiungimento degli obiettivi previsti dai programmi dell'amministrazione e dai piani di lavoro.

Art. 40
Competenze del capo settore

1. Spetta al capo di settore, inoltre:
- a) l'acquisizione e l'elaborazione degli elementi per l'analisi e la valutazione dei risultati e per la verifica della validità tecnica, dell'efficacia e dell'economicità, in ordine alla gestione dei propri servizi;
 - b) la responsabilità nell'andamento e nell'impiego di tutti i propri uffici e servizi per l'attuazione delle direttive del segretario comunale;
 - c) fornire le direttive ai capo servizi e/o ai responsabili di unità organizzative di livello inferiore;
 - d) l'assegnazione del personale all'interno del settore;
 - e) emettere i pareri di legge di regolarità tecnica estesi al merito per quanto riguarda la gestione su tutti i provvedimenti di competenza del settore. I pareri difformi anche parzialmente devono essere motivati e riportati sulla proposta di deliberazione, nonché resi noti agli organi deliberanti competenti;
 - f) l'adozione di tutti i provvedimenti riguardanti la gestione che non siano di competenza del segretario

comunale e degli organi elettivi.

Art. 41

Definizione di servizi

1. I servizi vengono definiti e sono articolati in modo da consentire una precisa attribuzione di funzioni e responsabilita' nello svolgimento delle attivita', nella elaborazione dei procedimenti amministrativi, nella gestione delle risorse, in relazione agli obiettivi da raggiungere, anche a mezzo delega.

Art. 42

Competenze del capo servizio

1. Compete in particolare al capo servizio:
- a) la direzione degli uffici del servizio per l'esecuzione dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi assegnategli con proprie direttive dal capo settore;
 - b) la gestione del personale e la valutazione dei risultati ottenuti;
 - c) la gestione delle risorse finanziarie e dei beni assegnati al servizio;
 - d) la predisposizione del programma del servizio ed il controllo del risultato ottenuto, da proporre al capo settore.

Art. 43

Conferenza dei direttori di area e dei responsabili di settori e servizi

1. E' prevista la conferenza dei direttori di area e dei responsabili di settori e servizi quale strumento di consultazione e proposizione su tematiche di interesse generale.

2. Il regolamento ne definisce le modalita' di funzionamento.

Art. 44

Rinvio al regolamento

1. Il regolamento definisce la dotazione organica complessiva dell'ente, articolata per qualifiche funzionali e figure professionali e descrive il ruolo richiesto dalle figure professionali previste.

2. Il regolamento stabilisce altresì:
- a) la struttura dell'ente;
 - b) le funzioni e i rapporti tra i settori;
 - c) le modalita' di attribuzione delle risorse umane,

- finanziarie e materiali ai responsabili di settori e di
presentazione dei risultati;
- d) gli strumenti informativi di supporto alla funzione direttiva;
 - e) gli strumenti di gestione e controllo del personale assegnato ai settori.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 45 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.

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

3. Per i servizi da gestire non in forma diretta la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

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

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

Art. 46 Gestione in economia

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

Art. 47 Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri

regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 48 Istituzione

1. Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 49 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 d'amministrazione, nonché le

modalita' di funzionamento dell'organo.

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

Art. 50
Il presidente

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

Art. 51
Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione e' nominato dalla giunta con le modalita' previste dal regolamento.

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

Art. 52
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai 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 segretario del comune 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.

Art. 53
Societa' a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle societa' a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le societa' stesse ed il comune.

Art. 54

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative piu' appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attivita', ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 55
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello 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. È facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

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

Art. 56
Revisori dei conti

1. I revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

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

Art. 57

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicita' 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 congruita' 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'attivita' amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilita'.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 58

Principio di Cooperazione

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

Art. 59

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 (i fini, la durata, la forma di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie) sono approvate dal consiglio comunale.

Art. 60

Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione che regola i rapporti consortili oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 59, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralita' di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 61 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'attivita' di piu' soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

- a) determinare i tempi e le modalita' delle attivita' 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 fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo (previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale o, nei casi di urgenza, previa deliberazione d'intenti della giunta comunale) con l'osservanza delle altre formalita' previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 62 Partecipazione

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

Sostiene inoltre e promuove forme di raccordo con gli organi collegiali della scuola previsti dal DPR n. 416/74, garantendo altresì la partecipazione dei genitori e dei cittadini negli organismi di gestione sociale dei servizi prescolastici direttamente gestiti.

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

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

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti rappresentativi di categorie economiche o sociali su specifici problemi.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 63

Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro il termine stabilito dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, che dovrà comunque pronunciarsi nel termine stabilito dal regolamento.

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 il termine stabilito dal regolamento, 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.

Art. 64 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 stabilito dal regolamento, dal sindaco, o dall'assessore delegato.

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. 65 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 del precedente art. 64, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente

entro il termine stabilito dal regolamento.

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.

Art. 66 Proposte

1. Almeno 150 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, indicando altresì n. 3 delegati referenti della amministrazione. Il sindaco le trasmette entro il termine stabilito dal regolamento 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 delegati dei proponenti entro il termine stabilito dal regolamento.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i delegati dei proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 67

Principi generali

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, di cooperazione e le organizzazioni di volontariato attraverso forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui e' in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

Art. 68

Associazioni e Consulte

1. Le associazioni, le societa' cooperative e le organizzazioni di volontariato che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, del tempo libero e della protezione dell'ambiente hanno diritto di chiedere l'iscrizione nell'albo comunale delle associazioni, secondo le modalita' stabilite nel regolamento sulla partecipazione.

I requisiti fondamentali per la iscrizione all'albo sono:

- a) svolgere l'attivita' in modo non occasionale nel territorio del comune, ed in esso mantenere attiva una sede;
- b) svolgere una attivita' non in contrasto con le disposizioni di legge;
- c) non avere fini di lucro;
- d) perseguire fini di utilita' sociale, di assistenza, di cultura, di promozione o svolgimento di attivita' sportive, di protezione dell'ambiente o comunque fini di pubblico interesse;
- e) non avere natura economica o rappresentare interessi di categoria;
- f) essere dotate di statuto o atto costitutivo;

La giunta comunale provvede alla registrazione nell'albo delle associazioni e organizzazioni operanti sul territorio per i fini di cui al precedente articolo.

2. Il comune favorisce con interventi e contributi l'attivita' delle associazioni, cooperative e organizzazioni di volontariato iscritte all'albo, nei limiti e con le modalita' stabilite nel regolamento adottato in attuazione

dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

3. Il comune assicura la parità di trattamento tra le associazioni iscritte all'albo. Nelle deliberazioni aventi per oggetto contributi e incentivi alle associazioni sono adeguatamente motivate le ragioni che presiedono alla scelta prioritaria tra associazioni operanti nel medesimo settore.

4. Sono istituite apposite consulte comunali, con il compito di favorire il coordinamento dell'attività delle associazioni iscritte all'albo comunale, nel numero e secondo modalità stabilite nel regolamento per la partecipazione.

Dette consulte rappresentano le associazioni aderenti in occasione delle consultazioni promosse dalla Amministrazione e le cui modalità verranno stabilite dal regolamento per la partecipazione.

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Art. 69 Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi, di tariffe e di bilancio;
- b) su deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone;
- c) su attivita' amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- d) su materie che sono gia' state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) i due terzi dei consiglieri assegnati al comune.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilita', i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalita' organizzative della consultazione.

Art. 70 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.

Art. 71 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la liberta' di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalita' definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai 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 e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 72
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 piu' idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralita' indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalita'.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n. 241.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 73

Nomina

1. Il difensore civico e' nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, alla scadenza del trentesimo mese successivo all'ultima elezione del consiglio comunale.

2. Resta in carica 5 anni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Puo' essere rieletto una sola volta.

3. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quinquennio, il consiglio provvede alla nuova elezione entro i 60 giorni necessari alle dimissioni o vacanza.

4. 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".

Art. 74

Incompatibilita' e decadenza

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

2. Non puo' essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilita' alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunita' montane e delle unita' sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonche' 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 attivita' di lavoro autonomo o subordinato, nonche' qualsiasi attivita' professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualita' di consigliere o per sopravvivenza di una delle cause di ineleggibilita' indicate nel comma precedente. La decadenza e' pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Puo' essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 75

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico puo' 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 societa' 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 puo' sentire il responsabile del servizio interessato e richiedere chiarimenti, notizie, gli atti e i documenti relativi all'oggetto del proprio intervento.

Sono esclusi gli atti che siano riservati ai sensi delle vigenti disposizioni.

4. Puo', 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; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attivita' del difensore civico.

Art. 76

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 in una adunanza a ciò dedicata e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Il sindaco, in tale caso, convoca apposita seduta consiliare entro 30 giorni dalla data di presentazione della relazione.

Art. 77

Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione, fissata dal consiglio comunale, in misura non superiore alla indennità di carica spettante agli assessori comunali.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 78 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutivita', sono sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l'effettiva conoscibilita'.

Art. 79 Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potesta' regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 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 conformita' delle disposizioni sulla pubblicazione della

stessa deliberazione, nonche' per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l'effettiva conoscibilita'. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 80

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 81

Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale puo' emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di 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 a forme di pubblicita' che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalita' di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non puo' superare il periodo in cui perdura la necessita'.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

Art. 82
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.

3. Entro un anno dall'approvazione dello Statuto ed in sede di approvazione dei regolamenti, il consiglio comunale provvede all'eventuale revisione dello Statuto dopo il primo periodo di applicazione e previa apertura di una consultazione dei cittadini singoli ed associati.

