



Statuto del Comune di Ossimo

Adottato con delibera di

Consiglio Comunale n.8 del 15.04.2000

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART.1 – PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Comune è l'Ente locale, autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune di Ossimo ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

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

E' anche sede di ripartizione territoriale della Repubblica, sede del decentramento dei servizi dello Stato e della Regione (art.114 e 149 della Costituzione)

ART.2 – FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, e sindacali alla amministrazione.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio
- e) la formazione professionale come strumento di crescita culturale, per favorire migliori prospettive di ingresso nel mondo del lavoro e per la riqualificazione dei lavoratori già occupati

ART.3 – PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle trasferite per legge dallo Stato e dalla Regione secondo il principio della sussidiarietà.

Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può ricorrere all'autonoma iniziativa dei cittadini, delle loro associazioni e formazioni sociali, della Comunità Montana.

Nell'ambito delle proprie competenze ed eventualmente in collaborazione con i soggetti di cui al comma precedente, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, nell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e naturali presenti nel territorio montano, favorendo iniziative concertate con la Comunità Montana e con altri Comuni ed enti locali

ART.4 – TERRITORI E SEDE COMUNALE

La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni di Ossimo Superiore, Ossimo Inferiore e dall'agglomerato di Creelone, storicamente riconosciute dalla Comunità.

Il territorio del Comune si estende per 14,830 Kmq. confinando con i Comuni di Borno, Piancogno, Malegno, Cividate, Lozio, Schilpario.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Ossimo Superiore che è il capoluogo.

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.

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART.5 – ALBO PRETORIO

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.

Al fine di estendere la pubblicità degli atti e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati anche sul sito Internet del Comune di Ossimo.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi del messo comunale o altro collaboratore e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli avvisi riguardanti la convocazione del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari e di altre adunanze pubbliche, oltre che all'albo pretorio, sono pubblicate nelle bacheche opportunamente predisposte all'esterno del palazzo comunale.

ART.6 – STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Ossimo, con stemma concesso con regio decreto in data 16 novembre 1933.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata col sopraccitato R.D..
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali dovranno essere preventivamente autorizzati dal Sindaco.

PARTE I^: ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I: ORGANI ELETTIVI

ART.7 – ORGANI

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

ART.8 – CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale; il regolamento del Consiglio Comunale fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio Comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

ART.9 – COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

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

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione.

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

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Può fornire al Sindaco, nella seduta di presentazione delle linee programmatiche, proposte e suggerimenti per la definizione e l'adeguamento delle linee stesse.

Può, altresì, nella seduta di approvazione del Conto Consuntivo, fornire proprie valutazioni sullo stato di attuazione del programma di governo.

ART.10 – CONVOCAZIONE

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

1. Gli adempimenti previsti al comma precedente, in caso di impedimento temporaneo, del Sindaco, sono assolte dal vicesindaco.

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi stabiliti dal regolamento consiliare.

Le votazioni hanno luogo con voto palese salvo i casi stabiliti dal regolamento consiliare.

Il Consiglio comunale può essere convocato in via straordinaria su richiesta scritta di almeno tre consiglieri; nel qual caso l'adunanza va tenuta entro dieci giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio comunale, provvede il Prefetto.

Il Consiglio comunale si riunisce altresì per iniziativa del Prefetto nei casi stabiliti dalla legge.

Il Sindaco inserisce nell'ordine del giorno del Consiglio comunale argomenti per i quali è pervenuta richiesta scritta di almeno tre consiglieri.

L'avviso di convocazione deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini temporali:

almeno cinque giorni non festivi prima di quello previsto per l'adunanza nel caso in cui si debbano discutere:

- a) I programmi di governo
- b) Le relazioni previsionali e programmatiche
- c) I bilanci annuali e pluriennali e loro variazioni
- d) I conti consuntivi

almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti nell'ordine del giorno; in tal caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta di quattro consiglieri assegnati.

almeno tre giorni prima di quello previsto per l'adunanza, in tutti gli altri casi;

Il Consiglio comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati, contando fra questi anche il Sindaco.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri non contando a tal fine il Sindaco.

La seconda convocazione non può avere luogo prima di ventiquattro ore dalla data prevista per la prima convocazione e non può trattare di un ordine diverso da quello già comunicato.

Non concorrono a determinare la validità della seduta: i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Nessuna deliberazione è valida se i voti favorevoli non prevalgono sui contrari.

Nei casi di urgenza le deliberazioni possono dichiararsi immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri.

Chi presiede il Consiglio comunale è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e la regolarità delle discussioni, secondo quanto previsto dal regolamento.

Ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta ovvero di aggiornarla indicandone la nuova data.

Il Presidente del Consiglio comunale può, dopo averne dato avvertimento, al terzo richiamo all'ordine disporre che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di disordini. Di tale provvedimento si farà menzione nel verbale.

La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale deve avvenire entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti

La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale deve prevedere, nell'ordine del giorno, la convalida degli eletti e la comunicazione del Sindaco in merito alla designazione degli assessori ad all'attribuzione delle deleghe.

La seduta è pubblica e la votazione sulla convalida degli eletti è palese; ad entrambe possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Eventuali surroghe di consiglieri hanno efficacia immediata, salvo possibili ricorsi di Legge. Al consigliere non convalidato subentra il primo dei non eletti della stessa lista.

ART.11 – COMMISSIONI

Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

Il regolamento ne disciplina il funzionamento e la loro composizione garantendo la presenza della minoranza consiliare. È possibile la presenza di cittadini non Consiglieri Comunali all'interno delle commissioni.

La presidenza delle commissioni di controllo è attribuita alla minoranza consiliare.

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.

Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli enti e aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone.

ART.12 – ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

Il compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi degli organi dell'amministrazione, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni degli organi stessi.

Le commissioni di controllo sono istituite dal Consiglio comunale su richiesta scritta di almeno cinque consiglieri. La delibera di costituzione della commissione ne individua l'ambito di lavoro, la composizione e le modalità di acquisizione degli atti.

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

Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni: le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione 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 virtù di previsione regolamentari, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione; metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Le commissioni possono, autonomamente, predisporre studi e proposte, elaborare progetti di intervento da sottoporre alla giunta comunale per l'attuazione. Eventuali spese per consulenze, acquisti o noleggi per il funzionamento delle commissioni devono essere preventivamente autorizzate dalla Giunta Comunale.

ART.13 – GRUPPI DI LAVORO

Il Sindaco, la giunta, i singoli assessori possono costituire, anche informalmente, gruppi di lavoro per l'esame, la predisposizione, o l'elaborazione di singole proposte.

ART.14 – CONSIGLIERI

La posizione giuridica e lo status di consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e da tale momento sono irrevocabili.

ART. 15 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

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

La ineleggibilità e la incompatibilità alla carica sono disciplinate dalla legge.

I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione; in caso di surroga, all'atto dell'adozione della delibera consiliare di convalida.

La carica di consigliere comunale cessa per morte, decadenza, dimissioni o scioglimento del Consiglio.

I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare alle riunioni delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La giustificazione deve essere presentata alla segreteria comunale in forma scritta dal consigliere ovvero dal suo capogruppo entro i tre giorni successivi alla seduta.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, decorsi dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Il consigliere esercita il diritto di iniziativa, di proposta deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Il consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende, enti e consorzi da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

Il consigliere ha il diritto di ottenere dal segretario comunale, dalle aziende, enti e consorzi dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti necessari all'espletamento del mandato. Di tale rilascio viene informato contestualmente il Sindaco.

Le forme e i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinate dal "regolamento per l'accesso agli atti"

Per l'espletamento del proprio mandato il consigliere comunale ha il diritto di accedere agli uffici del Comune anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, purché nell'ambito dell'orario di funzionamento degli uffici stessi.

Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Su richiesta di tre dei consiglieri assegnati, le delibere di Giunta e di Consiglio indicate dai consiglieri stessi vanno sottoposte al controllo del Organo Regionale di Controllo, nei casi previsti dalla normativa.

ART.16 – GRUPPI CONSILIARI

I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale indicando la denominazione del gruppo ed il capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione dei capigruppo, i capigruppo stessi sono individuati tra i membri del gruppo, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti nella tornata elettorale.

Il regolamento prevede le attribuzioni e le modalità di conferma o revoca dei capigruppo.

Eventuali variazioni nei Gruppi e nei Capigruppo vanno tempestivamente segnalate al segretario che le comunica al Consiglio comunale alla seduta successiva.

ART.17 – GIUNTA COMUNALE

La Giunta è l'organo di governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi di efficienza, efficacia e trasparenza.

Attua la programmazione e 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.

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune operando attraverso delibere collegiali.

ART. 18 – COMPOSIZIONE E PREROGATIVE

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori compreso tra due e quattro, da esso designati.

Il dispositivo di designazione degli assessori indica anche le deleghe ad essi attribuite.

Gli assessori potranno essere nominati anche tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili al Consiglio Comunale; in tal caso essi partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto e non vengono conteggiati per la determinazione del numero legale.

Gli assessori sono designati dal Sindaco che li può revocare, anche singolarmente, in qualsiasi momento.

Il provvedimento di revoca con le motivazioni è comunicato al Segretario comunale, ai Capigruppo ed agli assessori interessati ed ha efficacia immediata.

L'assessore che surroga quello revocato entra in carica dall'atto di nomina.

Il Sindaco informa della surroga il Consiglio Comunale alla prima seduta utile.

Gli assessori rispondono personalmente del loro operato al Sindaco.

La decadenza dalla carica di assessore avviene per le seguenti cause:

- a. accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere
- b. negli altri casi previsti dalla legge.

Oltre ai casi di incompatibilità previsti ai punti a) e b) del comma precedente, 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.19 – FUNZIONAMENTO E ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

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

La Giunta comunale ha competenza su tutti gli atti che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio Comunale, del Sindaco, del Segretario comunale e dei Responsabili dei Servizi.

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

ART. 20 – DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali deliberano validamente, in prima convocazione, con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

Può essere assunta a scrutinio segreto la deliberazione concernente persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche.

Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente può disporre la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente dell'assemblea nominato dal Sindaco.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

ART. 21 – SINDACO

Il Sindaco rappresenta tutta la popolazione del Comune di Ossimo.

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

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

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e da regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART.22 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco:

- a. ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c. entro 30 giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- d. coordina l'attività dei singoli assessori;
- e. può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti ad attività amministrativa dei singoli assessori;
- f. impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g. ha facoltà di delega;
- h. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i. può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- j. convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- k. adotta ordinanze ordinarie;
- l. nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dalla legge;
- m. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, degli esercizi comunali e degli uffici statali e regionali decentrati in conformità agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;
- n. fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza dell'amministrazione
- o. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- p. sta in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni.

ART.23 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente e senza richieste formali 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) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART.24 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.
- b) può istituire, convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze pubbliche;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori o al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

ART.25 – VICESINDACO

Il Vicesindaco è l'assessore, consigliere comunale, che riceve dal Sindaco delega per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

Delle deleghe rilasciate dal Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II: ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I: Segretario comunale

ART.26 – PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di

indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

Il segretario comunale, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dagli uffici e dei servizi.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sorveglianza, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART.27 – ATTRIBUZIONI GESTIONALI

Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi o ai Responsabili dei servizi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

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

ART.28 – ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

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

Redige e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulla proposte di provvedimenti deliberativi.

ART.29 – ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE –COORDINAMENTO

Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART.30 – ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta soggette al controllo eventuale.

Presiede l'ufficio comunale per elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissione del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Cura la trasmissione dell'elenco degli atti deliberativi ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.17 della legge 15.05.1997 n.127.

Capo II: Struttura e Personale

ART.31 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivi e per programmi;

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

individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART.32 – STRUTTURA

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

ART.33 – PERSONALE

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

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a. struttura organizzativo-funzionale;
- b. dotazione organica;
- c. modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d. diritti, doveri e sanzioni;
- e. modalità organizzative della commissione di disciplina.

Titolo III: SERVIZI

ART.34 – FORME DI GESTIONE

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.

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.

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

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

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

ART.35 – GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART.36 – AZIENDA SPECIALE

Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art.23 della legge n. 142/90 e nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico civile.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

ART.37 – ISTITUZIONE

Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia di gestione, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa per 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.

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

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

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede d'esame del bilancio preventivo e del rendiconto consultivo delle istituzioni.

Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

ART.38 – GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

Titolo IV: CONTROLLO INTERNO

ART.39 – PRINCIPI E CRITERI

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno fornire 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.

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

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

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

ART.40 – REVISORE DEL CONTO

Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

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.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II: ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I: FORME COLLABORATIVE

ART.41 – PRINCIPI DI COOPERAZIONE

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

ART.42 – CONVENZIONI

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.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART.43 – CONSORZI

Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art.25 delle legge n.142/90 ed in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART.44 – UNIONE DI COMUNI

In attuazione del principio di cui al precedente articolo 42 e dei principi delle legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART.45 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi, o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

- a. determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b. individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, 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;

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

Titolo II: PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.46 – PARTECIPAZIONE

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.

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

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

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

Capo I: Iniziativa politica e amministrativa

ART.47 – INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

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.

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

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.

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.

Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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.

Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

I soggetti di cui comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART.48 – ISTANZE

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.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 15 giorni dal Sindaco, dal segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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.49 – PETIZIONI

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

Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.49 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.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro 15 giorni dalla presentazione e deve esserne data la comunicazione al soggetto proponente.

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

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

ART.50 – PROPOSTE

N. 30 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 15 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla presentazione della proposta.

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

Capo II: Associazionismo e partecipazione

ART.51 – PRINCIPI GENERALI

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.55, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

ART.52 – ASSOCIAZIONI

La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART.53 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

ART.54 – INCENTIVAZIONE

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnica-professionale e organizzativa.

ART.55 – PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

Le commissioni consiliari, su richiesta dell'associazione e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III: Referendum - diritti di accesso

ART.56 – REFERENDUM

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

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a. il 30% del corpo elettorale;
- b. il Consiglio comunale.

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

ART.57 – EFFETTI DEL REFERENDUM

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

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART.58 – DIRITTO DI ACCESSO

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

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.

Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

In nessun caso il diritto di accesso può tradursi in un potere di inchiesta e di ispezione, a meno che a ciò non sia incaricato un componente dell'amministrazione comunale o per determinazione dell'autorità giudiziaria.

ART.59 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con limitazioni previste al precedente articolo.

L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

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

Capo IV: Garanzia del buon andamento dell'Amministrazione

ART.60 – GARANZIA DEL BUON ANDAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio comunale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione locale.

Ogni consigliere può segnalare, anche di propria iniziativa, al Sindaco e al segretario comunale, secondo le rispettive competenze, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, unitamente a proposte migliorative e di correzione.

Il Sindaco e il segretario comunale sono tenuti ad assumere i relativi provvedimenti nel rispetto della normativa vigente e a dare comunicazione agli interessati in ordine alle decisioni assunte.

Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento dell'Amministrazione e sulle iniziative adottate per garantire il corretto funzionamento delle istituzioni locali.

Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, assume le determinazioni di sua competenza che ritiene opportune.

Titolo III: FUNZIONE NORMATIVA

ART.61 – STATUTO

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

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 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.

Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

ART.62 – REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti:

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

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

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali, tenendo conto della altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nella materia stessa.

Nella formazione dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.60 del presente statuto.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della

delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART.63 – ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

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 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizione.

ART.64 – ORDINANZE

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

Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

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

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 finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

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.65 – NORME TERRITORIALI

Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

- ART.1 – PRINCIPI FONDAMENTALI
- ART.2 – FINALITÀ
- ART.3 – PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE
- ART.4 – TERRITORI E SEDE COMUNALE
- ART.5 – ALBO PRETORIO
- ART.6 – STEMMA E GONFALONE

PARTE I[^]: ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I: ORGANI ELETTIVI

- ART.7 – ORGANI
- ART.8 – CONSIGLIO COMUNALE
- ART.9 – COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI
- ART.10 – CONVOCAZIONE
- ART.11 – COMMISSIONI
- ART.12 – ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI
- ART.13 – GRUPPI DI LAVORO
- ART.14 – CONSIGLIERI
- ART. 15 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
- ART.16 – GRUPPI CONSILIARI
- ART.17 – GIUNTA COMUNALE
- ART. 18 –COMPOSIZIONE E PREROGATIVE
- ART.19 – FUNZIONAMENTO E ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA
- ART. 20 – DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- ART. 21 – SINDACO
- ART.22 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
- ART.23 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
- ART.24 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
- ART.25 – VICESINDACO

Titolo II: ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I: Segretario comunale

- ART.26 – PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE
- ART.27 – ATTRIBUZIONI GESTIONALI
- ART.28 – ATTRIBUZIONI CONSULTIVE
- ART.29 – ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE –COORDINAMENTO
- ART.30 – ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

Capo II: Struttura e Personale

- ART.31 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI
- ART.32 – STRUTTURA
- ART.33 – PERSONALE

Titolo III: SERVIZI

ART.34 – FORME DI GESTIONE

ART.35 – GESTIONE IN ECONOMIA

ART.36 – AZIENDA SPECIALE

ART.37 – ISTITUZIONE

ART.38 – GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

Titolo IV: CONTROLLO INTERNO

ART.39 – PRINCIPI E CRITERI

ART.40 – REVISORE DEL CONTO

PARTE II: ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I: FORME COLLABORATIVE

ART.41 – PRINCIPI DI COOPERAZIONE

ART.42 – CONVENZIONI

ART.43 – CONSORZI

ART.44 – UNIONE DI COMUNI

ART.45 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Titolo II: PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.46 – PARTECIPAZIONE

Capo I: Iniziativa politica e amministrativa

ART.47 – INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.48 – ISTANZE

ART.49 – PETIZIONI

ART.50 – PROPOSTE

Capo II: Associazionismo e partecipazione

ART.51 – PRINCIPI GENERALI

ART.52 – ASSOCIAZIONI

ART.53 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART.54 – INCENTIVAZIONE

ART.55 – PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

Capo III: Referendum - diritti di accesso

ART.56 – REFERENDUM

ART.57 – EFFETTI DEL REFERENDUM

ART.58 – DIRITTO DI ACCESSO

ART.59 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

Capo IV: Garanzia del buon andamento dell'Amministrazione

ART.60 – GARANZIA DEL BUON ANDAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Titolo III: FUNZIONE NORMATIVA

ART.61 – STATUTO

ART.62 – REGOLAMENTI

ART.63 – ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

ART.64 – ORDINANZE

ART.65 – NORME TERRITORIALI