

COMUNE DI SARULE
PROVINCIA DI NUORO

STATUTO COMUNALE

Adottato con deliberazione del C.C. n. 11 del 06/06/2000

Adeguato con delibera di C.C. n. 26 in data 31/08/2000 a seguito ordinanza del
26/07/2000 del CO.RE.CO. di annullamento parziale delibera C.C. n. 11/2000

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo Pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone
- Art. 7 - Consiglio Comunale dei ragazzi

PARTE 1[^]

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I - Organi elettivi

- Art. 8 - Organi
- Art. 9 - Consiglio comunale
- Art. 10 - Competenze e attribuzioni
- Art. 11 - Sessioni e convocazioni
- Art. 12 - Elezione Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 13 - Funzioni Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 14 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 15 - Commissioni
- Art. 16 - Consiglieri
- Art. 17 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 18 - Gruppi Consiliari
- Art. 19 - Giunta comunale
- Art. 20 - Composizione della Giunta
- Art. 21 - Elezioni e prerogative
- Art. 22 - Funzionamento della Giunta
- Art. 23 - Attribuzioni
- Art. 24 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 25 - Sindaco
- Art. 26 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 27 - Vicesindaco

PARTE 2[^]

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo II - L'ordinamento burocratico

Capo I - Segretario comunale

- Art. 28 - Principi fondamentali
- Art. 29 - Funzioni del Segretario Comunale

Capo II - Uffici

- Art. 30 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 31 - Organizzazione degli uffici e servizi
- Art. 32 - Personale

Capo III - Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale

- Art. 33 - Costituzione e partecipazione
- Art. 34 - Istituzioni
- Art. 35 - Vigilanza e controlli

Titolo III - L'ordinamento finanziario

- Art. 36 - Ordinamento
- Art. 37 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 38 - Contratti
- Art. 39 - Contabilità e bilancio
- Art. 40 - Controllo economico-finanziario e di gestione
- Art. 41 - Il revisore del conto

Titolo IV - Organizzazione territoriale e forme associative

Capo I - Organizzazione territoriale

- Art. 42 - Organizzazione sovracomunale

Capo II - Forme collaborative

- Art. 43 - Principio di cooperazione
- Art. 44 - Convenzioni
- Art. 45 - Consorzi
- Art. 46 - Accordi di programma

Titolo V - Partecipazione popolare

Capo I - Istituti della partecipazione

- Art. 47 - Partecipazione popolare - libere forme associative
- Art. 48 - Consultazioni
- Art. 49 - Diritto di petizione
- Art. 50 - Interrogazioni
- Art. 51 - Referendum

Capo II - Partecipazione al procedimento amministrativo

- Art. 52 - Diritto di partecipazione al procedimento
- Art. 53 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

Capo III - Diritto di accesso e di informazione

- Art. 54 - Pubblicità degli atti
- Art. 55 - Diritto di accesso

Capo IV - Il Difensore civico

- Art. 56 - Istituzione. Attribuzioni
- Art. 57 - Nomina
- Art. 58 - Requisiti
- Art. 59 - Durata in carica, decadenza e revoca
- Art. 60 - Sede, dotazione organica, indennità
- Art. 61 - Rapporti con gli organi comunali
- Art. 62 - Modalità e procedure di intervento

Titolo VI - L'attività normativa

- Art. 63 - Ambito di applicazione dei regolamenti
Art. 64 - Procedimento di formazione dei regolamenti

REVISIONE DELLO STATUTO

- Art. 65 - Modalità
Art. 66 - Entrata in vigore dello statuto

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Sarule:
 - a. è l'Ente autonomo locale titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi dello Stato.
 - b. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione.
 - c. Esercita le predette funzioni secondo il principio della sussidiarietà, secondo cui sono di immediata competenza comunale tutte le attività ed iniziative che abbiano un'afferenza con l'ambito spaziale del territorio comunale e siano, pertanto, dirette a promuoverne lo sviluppo economico e sociale.
 - d. Ha ampia potestà regolamentare, che esercita nel rispetto dei principi fissati dalla legge ed in conformità allo statuto.
 - e. Considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello statuto.
 - f. Realizza l'autogoverno della comunità con i poteri e gli istituti del presente statuto.
 - g. Promuove la valorizzazione della lingua sarda, consentendo l'utilizzo della stessa nei modi e termini previsti dalla L.R. n. 26 del 15/10/1997.

Art. 2

Finalità

1. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale compresa nella sua giurisdizione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione;
3. Il Comune:
 - a) promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
 - b) pone in essere azioni per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito, in quello nazionale ed internazionale.
 - c) attua forme di sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con le attività delle organizzazioni di volontariato.
 - d) promuove lo sviluppo del patrimonio ambientale, storico e culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
 - e) incoraggia e favorisce le attività sportive ed il turismo sociale e giovanile.
 - f) promuove, anche attraverso organismi appositamente costituiti, una politica delle pari opportunità.
4. Per raggiungere tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di società economiche, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi e impianti.
5. Le modalità di utilizzo delle strutture, servizi e impianti da parte della comunità saranno disciplinate dal regolamento che dovrà prevedere anche il concorso alle spese di gestione, fatta salva la gratuità per particolari finalità di carattere sociale.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Sardegna e degli enti intermedi avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi della cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune è costituito dal territorio di cui alle mappe catastali.
2. Il palazzo civico sede comunale è ubicato nella via E.Lussu.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

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. Possono essere individuati, al fine di garantire la più ampia accessibilità, integralità e facilità di lettura ai cittadini, punti decentrati dell'Albo Pretorio principale in spazi pubblici urbani.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
4. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune adotta un proprio gonfalone e un proprio stemma, con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, e può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 7 Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi

sono stabilite con apposito regolamento.

PARTE I^a - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I - Organi elettivi

Art. 8 Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Nelle riunioni di detti organi potrà essere liberamente usata, nella fase della discussione, la lingua sarda.

Art. 9 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Art. 10 Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. A tale scopo il Consiglio è convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quelli di approvazione delle linee programmatiche di governo. Detti indirizzi sono vevoli

- limitatamente all'arco temporale del mandato del Consiglio Comunale.
3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
 4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e comunitaria.
 5. 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.

Art. 11

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie solo quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo, del riequilibrio della gestione e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno sono disposti dal Sindaco, o da chi ne fa legalmente le veci, di sua iniziativa o su richiesta della Giunta o di almeno un quinto dei consiglieri assegnati; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
4. L'esercizio delle attribuzioni e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
5. La prima riunione del Consiglio Comunale, presieduta dal Sindaco, deve essere convocata dallo stesso entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione; in tale riunione il Consiglio convalida gli eletti ed il Sindaco presta giuramento secondo la formula di rito e comunica i nomi dei componenti della Giunta Comunale.
6. E' data facoltà al Consiglio Comunale di eleggere, immediatamente e solo dopo la convalida degli eletti, il proprio Presidente tra i consiglieri neoeletti non facenti parte dell'esecutivo.

Art. 12

Elezione Presidente del Consiglio Comunale

1. Qualora venga esercitata la facoltà di cui al comma 6 dell'articolo 11 il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti dello stesso, il Presidente dell'Assemblea.
2. Qualora nella prima votazione non si raggiunga detta maggioranza, l'elezione viene rinviata ad una seduta successiva da tenersi entro 20 giorni, nella quale l'elezione avviene per la prima votazione con le modalità di cui al comma 1 ed a maggioranza assoluta della metà più uno dei componenti per la seconda ed eventuali ulteriori votazioni.

3. Fino all'elezione del Presidente, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere anziano, ossia il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, c. 4, del T.U. n. 570/60, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7, c. 7, della L. n. 81/93. Il Consigliere anziano, inoltre, sostituisce il Presidente in caso di assenza ed impedimento.
4. Al Presidente del Consiglio è corrisposta un'indennità mensile di funzione pari al 10% di quella prevista per il Sindaco.

Art. 13

Funzioni Presidente del Consiglio Comunale

Il Presidente del Consiglio:

1. convoca e presiede il Consiglio Comunale;
2. ha potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'ordinanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e della direzione dei lavori consiliari;
3. propone la costituzione delle commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
4. attiva l'istruttoria prevista dall'art. 53 (modificato dall'art. 17, c. 85, L. n. 127/97) e dell'art. 35 del D. Lgs. n. 77/95 sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
5. programma le adunanze del Consiglio e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e delle proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
6. cura i rapporti periodici col Revisore dei Conti;
7. assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
8. promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali;
9. iscrive gli argomenti all'ordine del giorno tenendo conto anche di eventuali richieste formulate:
 - dal Sindaco
 - da almeno un quinto dei Consiglieri;
 - dall'Organo Regionale di Controllo;
 - dal Revisore dei Conti, quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione dell'Ente delle quali deve esserne immediatamente informato il Consiglio Comunale;

Art. 14

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data della sua

proclamazione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche che ritiene utili, mediante presentazione di appositi emendamenti nei modi previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Le linee programmatiche sono discusse ed approvate, con voto palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare le linee programmatiche e lo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 15 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine e di studio. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, nel rispetto della proporzione numerica.
2. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
3. 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.
4. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
5. 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.
6. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 16 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge;
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 17 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono durante il loro mandato.
2. Essi:
 - a. Esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale ed hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
 - b. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Le forme e i modi per l'espletamento di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
 - c. Sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 18 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal

regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti di preferenza per ogni lista.

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

Art. 19 Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei funzionari titolari di posizioni organizzative.
6. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 20 Composizione della Giunta

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede, e da un numero di assessori, che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, di cui uno è investito della carica di ViceSindaco.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

Art. 21
Elezioni e prerogative

1. I componenti la Giunta, tra cui un vicesindaco, sono nominati dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta di convalida degli eletti.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 2° grado.

Art. 22
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 modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria, che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari entro le 24 ore successive.
5. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
6. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia; il Segretario Comunale informa quindi il Prefetto per gli adempimenti di competenza.
7. L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è rimesso al competente organo di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di adozione.

Art. 23
Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Comunale o ai funzionari responsabili di posizioni organizzative.
2. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Art. 24

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente 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.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
3. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche.
5. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

Art. 25

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; esercita la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta; esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate al Comune; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali ed all'esecuzione degli atti ed emana istruzioni e direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo.

Art. 26
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale:
- a) nomina e revoca il Vicesindaco e gli Assessori;
 - b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
 - c) è competente, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, a nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
 - d) indice i referendum comunali;
 - e) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate e nel rispetto delle persone che vi lavorano;
 - f) può disporre, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, la modifica degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, sempre d'intesa con i responsabili competenti;
 - g) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
 - h) nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della L. 127/97. Tale nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario in carica si intende confermato.
 - i) revoca il Segretario, con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
 - j) nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri di competenza specifica e capacità direzionale, in applicazione delle modalità e degli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della L. 142/90, dallo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione;
 - k) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
 - l) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - m) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti di propria competenza previste dalla legge;
 - n) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

Art. 27
ViceSindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco, con atto formale, la delega per l'esercizio delle sue funzioni in caso di assenza o impedimento, nel rispetto delle linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare.
2. La delega rilasciata al Vicesindaco dovrà essere pubblicata all'Albo Pretorio.
3. In caso di assenza del Vicesindaco esercita le relative funzioni un Assessore designato dal Sindaco con le modalità del comma 1 del presente articolo.

Titolo II - Ordinamento burocratico

Capo I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28
Principi fondamentali

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. La nomina ha durata corrispondente a quella del Sindaco che lo ha nominato; continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. Non sussiste l'obbligo di adozione da parte del Sindaco del provvedimento di mancata conferma o revoca.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio di Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
5. Il segretario comunale attua le opportune azioni di verifica sullo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e ne coordina l'attività.

Art. 29
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- può adottare e sottoscrivere tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, non espressamente riservati dalla legge o dallo statuto agli organi istituzionali del Comune o agli altri organi dell'Ente, e per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto con procedure di rilevazione da concordare preventivamente con le OO. SS.;
- coordina l'attività di supporto ai membri elettivi;
- partecipa in prima persona alle scelte fondamentali di programmazione, di allocazione delle risorse, di organizzazione e sviluppo;
- si attiva per prevenire e risolvere le situazioni di crisi nell'ambito dell'organizzazione comunale;
- ricompone le situazioni di tensione che si creano tra gli organi politici e quelli amministrativi e tra i vari uffici burocratici;
- predispone, in raccordo con i responsabili di settore, la proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'articolo 11 del predetto decreto legislativo n.77/95. A tal fine, al Segretario comunale compete la verifica dell'esercizio delle funzioni assegnate ai Responsabili delle unità organizzative dell'Ente;
- adotta gli atti di coordinamento del personale, nonché i provvedimenti disciplinari di competenza;
- Svolge ulteriori compiti gestionali attribuiti dal Sindaco ai sensi dell'art. 17, comma 68 legge 127/97 ed in particolare provvede, a titolo esemplificativo ad assumere, con decreto sindacale, la responsabilità anche gestionale di un settore o unità organizzativa, in caso di vacanza del posto apicale.

Capo II

UFFICI

Art. 30
Principi strutturali e organizzativi

1. L'Ente si ispira al principio della separazione tra la funzione di indirizzo e di controllo politico spettante agli organi elettivi e la funzione gestionale-amministrativa spettante alla sfera burocratica.
2. L'attività amministrativa è improntata inoltre ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
 - e) la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e servizi, con l'istituzione di apposito ufficio trasparenza, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione all'attività amministrativa;

Art. 31
Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

1. La struttura organizzativa è articolata in settori organizzativi, servizi e uffici o unità operative.
2. L'articolazione della struttura, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.
3. La struttura operativa è organizzata in base a criteri di autonomia e funzionalità e deve perseguire l'efficacia, l'economicità, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa e deve rispondere a principi di professionalità e responsabilità.
4. Il Comune disciplina, con appositi regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge e del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 32
Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la

- qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51 comma 11, della legge 8.6.1990, n. 142, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.
 3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
 4. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini, del regolamento e del codice disciplinare.
 5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura tecnica del Comune.

CAPO III

ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art. 33

Costituzione e partecipazione

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 32, comma 2, lett. n), e 36, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n. 142.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.
4. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere esperienza tecnica e/o amministrativa o adeguata conoscenza del settore, disponibilità di tempo, tenendo conto degli impegni assunti e dell'impegno che

comporta la designazione.

5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

Art. 34 Istituzioni

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, è nominato dal Consiglio Comunale. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente è designato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.
3. Il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale, che lo sceglie tra i dipendenti della qualifica apicale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.
4. La composizione, le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 35 Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti dei Comuni negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

Titolo III - L'ordinamento finanziario

Art. 36

Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge, che stabilisce i principi contabili che si applicano alle attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione, nonché alla disciplina del dissesto.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. E' altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e un proprio patrimonio.

Art. 37

Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, con responsabilità sull'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio possono essere dati in affitto secondo criteri prefissati dal Consiglio Comunale; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni determinati dalla Giunta Comunale.

Art. 38

Contratti

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del settore adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico; il provvedimento deve contenere:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. La stipulazione dei contratti è di competenza dei responsabili dei servizi; al Segretario Comunale è affidato il rogito.

Art. 39

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Il Regolamento di Contabilità del Comune stabilisce le norme relative alle

competenze specifiche dei soggetti dell'Amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del D. Lgs. n. 77/95 e delle altre leggi vigenti in materia.

3.

Art. 40

Controllo economico-finanziario e di gestione

1. Ai fini di un efficace controllo di gestione il Regolamento di Contabilità prevede metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano, oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli prefissati, con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

Art. 41

Il Revisore del Conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Regolamento di contabilità 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.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo IV - Organizzazione territoriale e forme associative

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 42 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali ed in particolare con Comuni, Comunità Montane e Aziende Unità Sanitarie Locali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II FORME COLLABORATIVE

Art. 43 Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a consentire 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. 44 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.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 45 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 e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 44, 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 pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 46 Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve 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.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo V - Partecipazione popolare

CAPO I ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 47 Partecipazione popolare - Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asilo nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio comunale.

Art. 48 Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. La consultazione è opportuna in occasione dell'approvazione del bilancio, del Piano Urbanistico Comunale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.

Art. 49 Diritto di petizione

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 42, comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art. 50 Interrogazioni

1. Le organizzazioni di cui al precedente articolo 42, comma 1, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze.
2. La risposta è data con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 51 Referendum

1. Sono ammessi referendum consultivi, propositivi e abrogativi su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività; è escluso per le seguenti materie:
 - revisione dello statuto
 - tributi e bilancio
 - espropriazione per pubblica utilità
 - designazioni e nomine.
2. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
3. Si fa luogo a referendum :
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesta da parte di un ventesimo della popolazione, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. L'organizzazione dei referendum dalla fase della raccolta delle firme alla proclamazione dell'esito finale compete al Settore Amministrativo.
5. La raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori viene effettuata presso l'Ufficio Segreteria dell'Ente, alla presenza del Segretario Comunale o dipendente appositamente autorizzato; le operazioni di voto si effettueranno presso la sede Municipale secondo modalità tecniche stabilite dal responsabile del Settore Amministrativo.
6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO II PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 52 Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare

- l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
 3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 53

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 54

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o

per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

Art. 55 Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli e associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, è istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

Art. 56 Istituzione. Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.
2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta dei singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.
3. Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
4. I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore civico.
5. Il Difensore civico ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa

alla questione trattata.

6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
7. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

Art. 57

Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti.
3. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
4. Il Consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art. 60 del presente Statuto.

Art. 58

Requisiti

1. Il Difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
 - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;
 - c) i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;
 - d) gli amministratori di ente o azienda dipendente del Comune.
3. La carica di Difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione e con l'espletamento di qualunque attività professionale, imprenditoriale e commerciale e con l'esercizio di qualunque tipo di lavoro dipendente che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.

Art. 59

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con la procedura prevista dal Regolamento.
3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 60

Sede, dotazione organica, indennità

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso la casa comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale, d'intesa con il Difensore civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.
3. Al Difensore civico compete un'indennità di carica stabilita dal Consiglio comunale.

Art. 61

Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

Art. 62

Modalità e procedure di intervento

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore civico.

Titolo VI - L'attività normativa

Art. 63
Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'articolo 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta al Sindaco e/o ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

Art. 64
Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a), della legge 8 giugno 1990, n. 142, salvo i casi di specifica attribuzione della competenza alla Giunta Comunale.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 65
Modalità

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
4. L'entrata in vigore di leggi che enunciano principi che pongono limiti all'autonomia normativa dei comuni , abroga automaticamente le norme statutarie incompatibili con i predetti principi.
5. I Consigli Comunali adeguano gli statuti entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 66

Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del Co.Re.Co., viene pubblicato nel Buras, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.