

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Il Comune

Il Comune di Rodì Milici è un Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

Il Comune garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, alle attività politico-amministrative dello stesso. Ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico.

Art. 2

L'Autogoverno

L'autogoverno della Comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi dello Statuto della Regione Siciliana, della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.

Art. 3

Lo Statuto

Il presente statuto stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente ed in particolare specifica:

- 1) le attribuzioni degli organi;
- 2) i principi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 3) le forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia;
- 4) le forme di partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, del diritto di udienza;
- 5) le modalità di coordinamento degli interventi per l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

La revisione o l'abrogazione dello Statuto è approvata con le modalità e con le maggioranze stabilite per la prima approvazione dello stesso.

L'abrogazione dello Statuto è consentita solo se contestuale all'approvazione di un nuovo Statuto.

La stessa disposizione di cui al precedente comma si applica per i regolamenti previsti dallo Statuto.

Art. 4

I Regolamenti

Il Comune, in conformità delle leggi, emana i regolamenti :

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

L'iniziativa spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ad almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

I regolamenti comunali entrano in vigore e diventano esecutivi, nel decimo giorno successivo alla pubblicazione.

I regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 5

Natura giuridica e principio di sussidiarietà

Il Comune è persona giuridica territoriale.

E' altresì circoscrizione di decentramento statale e regionale.

Il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, secondo quanto previsto dal presente Statuto, dai regolamenti comunali e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla disciplina statale e regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà; svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo modalità previste dal Regolamento.

Art. 6

Territorio e sede

Il Comune di Rodì Milici comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della L. 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Il territorio si estende su una superficie di Ha 3.616 e confina:

- a) a Nord con il Comune di Terme Vigliatore;
- b) a Est con il Comune di Castoreale;
- c) a Sud con il Comune di Antillo e di Fondachelli Fantina;
- d) a Ovest con il Comune di Mazzarrà S. Andrea - Novara di Sicilia - Terme Vigliatore.

La sede centrale del Comune è sita in Piazza Martino n. 1 mentre la delegazione di Milici ha sede in Piazza Delegazione. Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nei locali del museo Antiquarium sito in Via Libertà o in altri idonei locali Comunali:

Alle variazioni territoriali si provvede con legge della Regione, previo referendum della popolazione.

Art. 7

Stemma e Gonfalone

Il Comune ha come segno distintivo lo stemma così descritto: " Tagliato di azzurro e di rosso, alla sbarra ristretta, inchiavata d'argento e d'oro; nel primo riquadro alla ruota dentata d'argento, attraversata in palo da una spiga di grano d'oro; nel secondo riquadro alla croce di Malta d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone consistente in un drappo partito d'azzurro e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento : "Comune di Rodì Milici "

L'uso dello stemma, del Gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

Nell'uso del Gonfalone si osservano le norme del d.p.c.m. 3.6.1986.

La festa del Santo Patrono è fissata nella giornata del 24 agosto, in cui si celebra la ricorrenza di San Bartolomeo.

Art. 8
Finalità

Nell'ambito delle funzioni e delle competenze attribuitegli, il Comune provvede:

- a) ad attuare un organico assetto del territorio al fine di pervenire ad uno sviluppo programmato ed eco-compatibile degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, turistici, commerciali, agricoli;
- b) a favorire le attività imprenditoriali nelle varie articolazioni;
- c) a ricercare, per l'attuazione concreta delle suddette iniziative, ogni possibile intesa con gli Enti di volta in volta interessati, mettendo in atto gli strumenti normativi previsti, quali Conferenza di servizi, Accordi di programma, Patti Territoriali e Sportello Unico;
- d) a garantire il diritto alla salute, assumendo adeguate iniziative per combattere e prevenire ogni forma di inquinamento e di alterazione dei cicli biologici della vita e mettendo in atto strumenti idonei a renderlo effettivo ed a garantire altresì un efficiente servizio di assistenza sociale, in relazione soprattutto, ai problemi degli anziani, dei minori, degli inabili e degli invalidi, con particolare riguardo alle fasce economiche più deboli della società ed alle famiglie economicamente disagiate;
- e) a garantire l'istruzione e a promuovere la formazione professionale quale strumento sociale, per l'incremento delle opportunità professionali e per favorire la riconversione produttiva;
- f) a promuovere la diffusione della cultura nelle sue varie articolazioni e forme con particolare riguardo alla storia locale, alle tradizioni ed ai costumi del luogo;
- g) a tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia e del volontariato, garantendo un accesso privilegiato alle organizzazioni operanti in tali settori e nei servizi sociali;
- h) a valorizzare i beni ambientali, culturali, naturalistici, assumendo ogni iniziativa per la loro tutela ed il loro recupero anche al fine di consentire migliori condizioni di fruibilità per i cittadini;
- i) a valorizzare il paesaggio, elemento caratterizzante il territorio comunale, ed assumere ogni iniziativa, anche pianificatoria, per la sua tutela;
- j) a valorizzare le libere forme associative e promuovere organismi di partecipazione popolare sull'amministrazione locale, anche su base di frazioni, quartieri, rioni e borghi;
- k) a favorire l'utilizzo del tempo libero, lo sviluppo delle espressioni artistiche e la pratica dello sport;
- l) a promuovere iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

Art. 9

Principi dell'attività amministrativa

Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 8 il Comune assume il principio della programmazione gestionale come metodo di intervento ed i principi della pubblicità e della trasparenza, della economicità ed efficacia e definisce gli obiettivi della propria azione assumendo, altresì, come metodo la valutazione della congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia e garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità così come previsto nei successivi articoli.

Il Comune adegua la struttura burocratica trasformandola in “un sistema aperto” in grado di saper recepire gli stimoli esterni e rispondere in maniera adeguata, in modo da raggiungere un equilibrio dinamico con l'ambiente esterno e diventare volano delle esigenze sempre più complesse e variegate della comunità amministrata.

A tal fine promuove la formazione del personale dipendente, atta a stimolare il cambiamento di “cultura”, di criteri e logiche di gestione, orientati a governare e migliorare la qualità e la comprensione dei processi, coinvolgendo tutti i soggetti interessati siano essi cittadini, imprenditori, parti sociali.

Promuove, altresì, la comunicazione organizzativa integrata al fine di generare comportamenti motivati e una gestione partecipativa con il supporto di strumenti efficaci..

Art. 10

Compiti del Comune

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e leva militare.
Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge.

Art. 11

Albo Pretorio

Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni sindacali, delle determinazioni dei funzionari, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

Art. 12

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico assicura l'assistenza necessaria ai cittadini al fine di:

- a) attuare una reale comunicazione, considerando la stessa un servizio essenziale, sia ai fini della trasparenza che della partecipazione, adottando come metodo la semplificazione dei linguaggi;
- b) porre in atto servizi all'utenza per l'effettiva partecipazione ai procedimenti;
- c) effettuare la valutazione ed il monitoraggio sulle tipologie di informazioni richieste e fornite;
- d) effettuare la valutazione delle esigenze dell'utenza e del loro monitoraggio;
- e) attuare iniziative di comunicazione di pubblica utilità;
- f) supportare gli organi ed uffici dell'ente;
- g) rilevare e valutare l'indice di soddisfazione dell'utenza;
- h) agevolare i rapporti tra P.A. ed utenza proponendosi come primo nucleo di sportello unico interno mediante l'interconnessione informatica con tutti gli Uffici dell'Ente; l'attuazione del protocollo informatico; il dialogo telematico con siti pubblici e specializzati;
- i) curare la presenza on-line del Comune, nel proprio sito telematico; l'applicazione delle tecnologie di rete ed, in particolare, l'istituzione della rete civica, quale rete partecipativa e collaborativa; mettere a disposizione gli strumenti tecnici per permettere al cittadino l'informazione anche dagli altri enti pubblici.

Nell'ambito dei principi di cui al comma 1 del presente articolo, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi detta le norme per il funzionamento dell'U.R.P., L'attività dell'U.R.P. è svolta anche a sostegno dell'Ufficio del Difensore Civico.

TITOLO II

Partecipazione Popolare – Procedimento Amministrativo e Accesso ai documenti – Referendum – Difensore Civico

Art. 13

Partecipazione dei cittadini

Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi e, pertanto:

- a) valorizza le libere forme associative e promuove organismi a carattere associativo di partecipazione popolare all'amministrazione. I rispettivi rapporti sono disciplinati dal presente Statuto e dal Regolamento;
- b) assicura il rispetto del principio del contraddittorio, sancito dalla L.R. 10/1991 – principio del giusto procedimento – al fine di realizzare il contemperamento dell'interesse pubblico con le posizioni giuridiche dei privati;
- c) favorisce la collaborazione partecipativa dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi;
- d) assicura il diritto di iniziativa e proposta da parte dei soggetti portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, su problemi di rilevanza generale per la migliore tutela di interessi collettivi;

Art. 14

Diritto di accesso

Il diritto di accesso è riconosciuto a tutti, salve le esclusioni di seguito indicate, riguarda qualsiasi specie di atto, anche interno, formato dall'Amministrazione o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Per gli atti intermedi del procedimento, per ragioni di economia dell'azione amministrativa, l'acquisizione è limitata a quelli idonei ad incidere su posizioni soggettive dei cittadini, differendosi negli altri casi la loro acquisizione al momento dell'approvazione dell'atto finale del procedimento.

I consiglieri Comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di ogni provvedimento adottato dal Comune e degli atti preparatori in esso richiamati, di atti e documenti anche endoprocedamentali, detenuti dall'Amministrazione e che risultino necessari o utili all'espletamento del mandato, nonché di avere dagli Uffici Comunali tutte le informazioni necessarie all'esercizio della funzione.

Una copia di ogni delibera adottata dalla Giunta Comunale, nonché delle determinazioni sindacali e dei responsabili delle Aree è messa a disposizione dei Capi Gruppo Consiliari, presso i rispettivi uffici per il ritiro.

Al fine di assicurare una adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, il Presidente del Consiglio cura la predisposizione di tutta la documentazione necessaria, nei casi previsti dal regolamento.

Il rilascio di copie di delibere o di atti e documenti, anche su supporti informatici, detenuti dall'Amministrazione, richiesti dai Consiglieri Comunali per lo svolgimento del mandato, non è assoggettato al pagamento di diritti di visura e/o ricerca né di costi di riproduzione fatta eccezione per i progetti e relativi elaborati grafici per i quali è sempre e comunque consentita la visione, il cui rilascio a titolo gratuito è disposto per i soli Capigruppo, su richiesta degli stessi.

Il diritto di accesso è esercitabile anche per l'attività dell'Amministrazione disciplinata da norme di diritto privato.

Le modalità e le forme per l'effettivo esercizio del diritto di accesso dei cittadini, singoli o associati, ai documenti amministrativi sono disciplinati dal Regolamento. Parimenti, con norme regolamentari sono individuate le categorie di documenti formati dal Comune o rientranti nella sua disponibilità sottratti all'accesso, anche al fine della tutela della riservatezza di terzi. Ove, però, strettamente necessario alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, il Responsabile del procedimento non potrà negare il rilascio degli atti anche se gli stessi riportano dati sensibili. L'accesso agli stessi, però, potrà essere consentito solo se i dati riservati o sensibili siano stati utilizzati dal titolare in un procedimento concorsuale o, comunque, comparativo con il o i richiedenti.

In nessun caso, comunque, potrà essere interdetta l'acquisizione di copie degli atti del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, nonché delle ordinanze del Sindaco, comunque emanate e delle determine dei funzionari. In ogni caso l'acquisizione sarà consentita nella misura necessaria alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, con possibilità, quindi, di consegna di stralci dei documenti richiesti, ove gli stessi coinvolgano posizioni meritevoli di riservatezza.

Art. 15

Procedimento Amministrativo

L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato:

1. ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti;
2. a coloro che per legge debbono intervenire nel procedimento;
3. ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai soggetti destinatari, qualora da un provvedimento possa derivare loro un pregiudizio, salvo che ciò non sia impedito da ragioni di celerità da dichiararsi con apposito atto del responsabile del procedimento.

I soggetti cui è pervenuta la comunicazione hanno diritto di prendere visione ed acquisire copia di tutti gli atti del procedimento, nonché di presentare memorie e documenti. Di ciò dovrà farsi menzione nella parte narrativa del provvedimento finale.

Art. 16

Pubblicità del provvedimento

Qualora il procedimento interessi una generalità di soggetti, la comunicazione dell'avvio avviene mediante avviso da pubblicare all'albo Pretorio ed in altri luoghi pubblici.

Art. 17

Organismi di partecipazione

I singoli cittadini, le associazioni, i comitati, gli enti portatori di interessi diffusi possono intervenire nei procedimenti, presentando istanze, proposte, memorie e documenti, purché dimostrino la sussistenza della loro legittimazione, in quanto portatori di un diritto o di un interesse legittimo.

La motivazione del provvedimento finale del procedimento dovrà dare contezza dell'intervento e delle ragioni che hanno indotto l'Amministrazione a discostarsi dalle conclusioni alle quali il soggetto partecipante era pervenuto.

Art. 18

Libere forme associative e volontariato

Il Comune di Rodì Milici, nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce le libere forme associative e gli organismi di volontariato che non abbiano fini di lucro, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

Alle organizzazioni di cui al precedente comma, possono essere, in particolare, riconosciuti:

- a) concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi;
- b) il patrocinio ed il sostegno del Comune per attività dalle stesse organizzate;
- c) l'espressione di proposte e la richiesta di pareri;
- d) tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse;
- e) presenza di rappresentanti negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune.

Qualora le iniziative e le attività realizzate da tali associazioni ed organismi di volontariato si caratterizzino per continuità e livello qualitativo, il Comune può instaurare con esse specifiche convenzioni per la gestione di strutture e servizi comunali o per rilevanti attività di riconosciuto interesse pubblico.

Art. 19

Partecipazione popolare

I cittadini, singoli o associati, esercitano l'iniziativa di intervento su problematiche locali particolarmente rilevanti e per interventi diretti alla migliore tutela di interessi collettivi mediante istanze, petizioni e proposte:

- a) Istanze: i cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze al Sindaco in merito a specifici problemi locali o che abbiano, comunque, riflesso sulla realtà comunale o su aspetti dell'attività amministrativa. La risposta alle istanze, riportante la motivazione, è fornita entro 30 giorni decorrenti dalla data della loro presentazione.
- b) Petizioni: chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze locali di natura collettiva.

La raccolta di adesioni avviene, senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono avanzate all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che, entro cinque giorni dalla data di ricevimento a protocollo, la assegna in esame all'organo o ufficio competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari. L'organo o ufficio competente si pronuncia in merito entro i successivi trenta giorni.

Il contenuto della decisione dell'organo o ufficio competente, unitamente al testo della petizione, è affisso all'Albo Pretorio.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere comunale può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

c) **Proposte:** i cittadini esercitano l'iniziativa degli atti amministrativi di competenza del Comune presentando proposte motivate sottoscritte da almeno cento residenti elettori. La proposta deve essere inoltrata alla Segreteria del Comune da non meno di sei presentatori, la cui sottoscrizione è autenticata nelle forme di legge. Il numero minimo prescritto dovrà essere raggiunto entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data di presentazione della proposta. La proposta deve essere dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo e deve essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi nonché dell'eventuale spesa e del suo finanziamento. E' trasmessa dal Sindaco all'organo o ufficio competente che assume le proprie determinazioni formali in merito entro trenta giorni dalla sua trasmissione.

Art. 20

Referendum

E' ammesso referendum su materie di esclusiva competenza comunale:

- a) quando venga deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- b) quando lo richieda il 10% degli elettori appartenenti alle liste elettorali del Comune.

Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti elettori.

Non è ammesso referendum per tutti gli atti concernenti le seguenti materie: revisione dello Statuto; tributi; tariffe; bilancio; designazioni e nomine; atti vincolati; piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi; ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal Sindaco e quando sullo stesso argomento è già stato indetto referendum con esito negativo nell'ultimo quinquennio.

Il quesito referendario deve essere formulato in modo da non ingenerare equivoci ed essere di immediata comprensione.

Il referendum è valido quando partecipa alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto. Il quesito referendario si intende approvato quando i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli attribuiti alla risposta negativa, altrimenti è dichiarato respinto.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 6 del presente statuto sono ammesse richieste di referendum anche in ordine ad atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 3 del presente articolo.

Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento, fermo restando che, qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di atti amministrativi o parte di essi, l'abrogazione ha effetto a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune del provvedimento consiliare di cui al comma successivo.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, che ha avuto esito positivo, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere in merito all'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Il Regolamento stabilisce le modalità di ammissione del quesito referendario ed il permanere della sua attualità, una volta intervenuti atti modificativi e/o correttivi di quelli oggetto di consultazione referendaria, ed i tempi entro i quali la consultazione referendaria si dovrà tenere.

Art. 21

Adunanze consiliari "aperte"

Qualora si verificano accadimenti di particolare gravità o per rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco, il Presidente del Consiglio o i 2/5 dei Consiglieri Comunali può richiedere al Presidente del Consiglio Comunale la convocazione di una adunanza "aperta" del Consiglio, a cui potranno essere invitati a partecipare, oltre agli assessori, rappresentanti degli EE.LL., degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni interessati ai temi da discutere.

Le modalità di tenuta delle predette adunanze sono stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 22

Azione popolare

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

Ai fini che precedono, agli elettori di che trattasi è consentita, salvo il limite della riservatezza ex D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, l'accesso agli atti necessari all'instaurazione del procedimento.

L'Ente, ove a conoscenza del giudizio, dovrà:

- a) valutare, con atto formale dell'organo competente, l'opportunità di intervenire nel giudizio;
- b) definire le modalità di regolamentazione degli esiti dello stesso.

Art. 23

Difensore Civico

E' istituito presso il Comune il difensore civico con compiti di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, con voto segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, tra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere comunale e che, per preparazione, esperienza, competenza giuridico - amministrativa offrano sicure garanzie di integrità ed indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.

Se dopo due votazioni, da tenersi in sedute distinte, tale maggioranza non viene raggiunta la votazione è ripetuta in una successiva seduta, da tenersi entro 30 giorni, e il difensore civico è eletto se ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.

L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione mossa nei suoi confronti dal Sindaco.

Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere confermato una sola volta. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con le stesse modalità prescritte per l'elezione, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

Il difensore civico, su richiesta di qualunque interessato, ovvero d'ufficio, interviene presso l'amministrazione comunale e gli enti e aziende dipendenti, assunta ogni utile informazione, per segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione stessa e degli enti e aziende dipendenti nei confronti dei cittadini, affinché vi si ponga rimedio.

Alla segnalazione ed alle eventuali richieste del difensore civico, l'Amministrazione comunale fornisce, tramite gli organi o uffici competenti, motivata risposta entro 30 giorni dalla ricezione della stessa. Il difensore civico può convocare direttamente il funzionario responsabile del procedimento per ottenere chiarimenti e informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento. A sua volta, il difensore civico, che sia intervenuto su richiesta del soggetto interessato, riferisce, entro 10 giorni, per iscritto a quest'ultimo circa gli esiti del suo intervento.

Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente. Nella relazione il difensore civico può, altresì, formulare proposte organizzative e funzionali, dirette ad elevare l'imparzialità ed a migliorare il buon andamento dell'amministrazione comunale.

Per lo svolgimento della propria attività, il difensore civico si avvale di mezzi, attrezzature e personale posti a sua disposizione dall'amministrazione comunale. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso locali forniti dal Comune. Il Difensore Civico ha diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari senza oneri e di ottenere tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato.

La carica del difensore civico è onoraria e possono essere rimborsate solo le missioni autorizzate dal Sindaco, con le modalità e gli importi previsti per il Sindaco.

Il Difensore Civico è funzionario onorario e acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Il Difensore Civico assume le funzioni dopo aver prestato il giuramento davanti al Sindaco secondo la formula di cui all'art. 2 del DPR 19 aprile 2001, n. 253.

TITOLO III

Ordinamento Strutturale

Art. 24

Gli Organi del Comune

Il Comune ha un Consiglio, una Giunta ed un Sindaco.

Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente, Capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statale.

Art. 25

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, ed esercita le proprie funzioni in via diretta, non essendo ammessa delegazione ad altri organi.

Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia amministrativa e funzionale che disciplina con apposito regolamento.

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

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Art. 26

Competenze del Consiglio

. Il consiglio comunale ha potestà e competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni confrontandosi 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, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Il Consiglio comunale ha competenza a deliberare nelle seguenti materie:

- 1) Lo Statuto dell'Ente, delle aziende speciali e delle istituzioni;
- 2) I regolamenti comunali e i regolamenti concernenti le istituzioni appartenenti al Comune;

- 3) I criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni e gli storni dai fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per dette materie;
- 5) Le convenzioni tra Comuni e quelle tra i comuni e la provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;
- 6) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- 7) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
- 8) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- 9) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- 10) La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- 11) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- 12) La elezione del revisore dei conti;
- 13) La elezione della commissione per la formazione dell'elenco dei giudici popolari;
- 14) Le valutazioni sulla relazione semestrale del Sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti;
- 15) Gli atti di indirizzo specifico per il riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio.

Art. 27

Norme di funzionamento del Consiglio

Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal regolamento che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di prosecuzione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal presidente uscente ed è presieduta, provvisoriamente e fino all'elezione del presidente, dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il Consiglio, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio elegge altresì un Vice Presidente.

In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il Consiglio è convocato dal Presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.

Le convocazioni del Consiglio Comunale devono essere rese pubbliche mediante affissione di avviso all'albo pretorio nonché in spazi o luoghi pubblici.

Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio ed assicura il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità. Convoca le sedute del Consiglio Comunale, oltre che su propria determinazione, su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri. Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio ed, unitamente ai membri della Giunta, può intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima o, nei casi di urgenza, ventiquattro ore prima.

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazione e mozioni.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, ad eccezione di quelle nelle quali si discute su qualità di persone.

Art. 28

I Consiglieri comunali

I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune. Ad essi non può mai essere dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Ogni Consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.

Tutti i Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.

Art. 29

Diritto di iniziativa dei Consiglieri comunali

Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni e interpellanze.

Ognuno dei Consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, mediante proposte di deliberazione indicanti i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, e corredate dei pareri previsti dall'articolo 12 della L.R. 30/2000.

Art. 30

Scioglimento e decadenza del Consiglio Comunale

Il Consiglio è sciolto:

- a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge;
- b) quando specifiche disposizioni di legge lo prevedono.

Lo scioglimento è pronunciato con decreto del Presidente della Regione ed è emesso su proposta dell'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, previo parere del Consiglio di Giustizia Amministrativa.

Il Consiglio decade:

- a) nel caso di fusione di due o più Comuni;
- b) nel caso di separazione o aggregazione di due o più frazioni che dia luogo a variazione del numero dei Consiglieri assegnati al Comune ovvero a modifica del sistema di elezione;
- c) nel caso in cui, per dimissioni o altra causa, abbia perduto la metà dei Consiglieri assegnati, e questi, nei casi previsti dalla legge, non siano stati sostituiti.

Art. 31

Decadenza dei Consiglieri Comunali

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, comunicato al Presidente del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, provvede a notificare l'avvio del relativo procedimento amministrativo al Consigliere il quale ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché fornire al Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non potrà, comunque, essere inferiore a venti giorni dalla data di notifica.

Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale adotta le proprie motivate determinazioni in merito.

Nell'ipotesi di decadenza, di cui al comma 1 del presente articolo, il Consiglio Comunale provvede alla surroga con il primo dei non eletti della stessa lista, nella stessa seduta o in quella immediatamente successiva.

Art. 32

Gruppi Consiliari

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, formati da due o più componenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.

Nella seduta di insediamento, ciascun consigliere deve comunicare al Presidente del Consiglio Comunale eletto il gruppo del quale intende far parte o se intende restare autonomo.

Ogni gruppo nomina un capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista e a parità di voti il più anziano di età.

Le modalità di organizzazione e funzionamento dei gruppi sono demandati al regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 33

Commissioni Consiliari Permanenti

Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari Permanenti, formate da tre componenti eletti, con voto limitato a due, le quali esercitano attività istruttoria obbligatoria nelle materie ad esse assegnate dal Consiglio Comunale.

Le Commissioni, esaurita l'istruttoria, presentano al Consiglio Comunale una relazione sul lavoro svolto e sugli orientamenti assunti. Il parere delle Commissioni è obbligatorio, ma non vincolante.

Il compimento dell'istruttoria deve essere effettuato entro tre giorni dalla seduta consiliare, scaduti i quali il Consiglio Comunale delibera, comunque, sulle proposte inerenti le predette materie.

Art. 34

Commissioni speciali, di controllo e garanzia

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può, per singoli atti, nominare Commissioni speciali, di controllo e di garanzia, determinandone le attribuzioni, la composizione e la durata. Le stesse esplicano le funzioni ad esse demandate secondo le modalità previste dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.

La Presidenza delle Commissioni di cui al precedente comma è attribuita ad un membro delle minoranze, con criterio, ove possibile di rotazione.

Art. 35

Giunta Comunale

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

La Giunta è composta dal sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di assessori non superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali assegnati.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale entro dieci giorni dall'insediamento.

Sulla composizione della Giunta, il Consiglio Comunale può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Il Sindaco nomina, tra gli assessori, il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

E' Assessore anziano il componente della Giunta più anziano di età che, in assenza anche del Vice - Sindaco, sostituisce il Sindaco assente o impedito.

Il Sindaco può attribuire deleghe agli assessori, al fine di consentire una cura più puntuale ed efficace delle varie branche dell'Amministrazione. La delega, tuttavia, non comporta trasferimento di funzioni.

Art. 36

Cessazione dalla carica di Assessore

I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per dimissioni, per revoca da parte del Sindaco, per la perdita dei requisiti previsti o per altre cause stabilite dalla legge.

La cessazione dalla carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

Sino all'insediamento del Commissario straordinario, il Vice Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 37

Mozione di sfiducia

Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione degli organi del Comune e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune, nonché all'amministrazione dell'ente con le modalità dell'articolo 11 della legge regionale 11 settembre 1997, n. 35.

Art. 38

Competenze della Giunta

Sono riservate alla Giunta le deliberazioni che riguardano:

- 1) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la dotazione organica;
- 2) la determinazione delle aliquote dei tributi comunali;
- 3) la concessione dei servizi socio-assistenziali;
- 4) le azioni e le resistenze in giudizio;
- 5) gli incarichi di progettazione di importo superiore a 100.000 euro, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione regolamentare o indirizzo espresso, nonché quelli di collaudo;
- 6) gli atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permuta immobiliari non preceduti da atti di programmazione e di gestione generali;
- 7) i piani attuativi urbanistici che non implicino varianti agli strumenti generali;
- 8) l'approvazione dei progetti preliminari e definitivi;
- 9) l'approvazione dei progetti esecutivi, solo nei casi in cui non intervenuta la relativa approvazione della progettazione preliminare e definitiva;
- 10) gli atti di indirizzo specifico con riferimento alle transazioni;
- 11) i contributi, le indennità, i compensi, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione legislativa, regolamentare o indirizzo espresso;
- 12) i provvedimenti di mobilità interna ed esterna e distacco temporaneo;
- 13) le riassunzioni di personale dimessosi volontariamente;
- 14) i provvedimenti di alta discrezionalità.

Art. 39

Funzionamento della Giunta

La Giunta Municipale è convocata con avviso orale e senza predisposizione dell'ordine del giorno.

Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Le votazioni sono sempre palesi e la proposta è approvata se riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Le sedute non sono pubbliche.

Art. 40

Il Sindaco

Il Sindaco è capo dell'amministrazione e legale rappresentante dell'ente.

In tale veste rappresenta l'ente all'esterno e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.

E', inoltre, ufficiale di governo secondo le attribuzioni demandategli dalla legge.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 41

Competenze del Sindaco

Al Sindaco sono attribuite le competenze non demandate per legge al Consiglio e agli altri organi dell'ente.

Il Sindaco adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico per prevenire ed eliminare i gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini; per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.

Quando, a causa di circostanze straordinarie ed eccezionali, si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

Il Sindaco adotta, altresì, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di edilizia, polizia locale ed igiene per motivi di sanità e di sicurezza pubblica.

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta.

Compete al Sindaco la nomina dei vertici burocratici e, pertanto, la nomina del Segretario Comunale e del Direttore generale. Compete, inoltre, al Sindaco l'attribuzione degli incarichi di titolari delle posizioni organizzative, la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché l'attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto di quanto previsto, dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro di comparto.

Conferisce gli incarichi fiduciari di progettazione di importo fino a 100.000 euro.

Rappresenta in giudizio l'Ente, previa autorizzazione da parte della Giunta.

Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

Compete al Sindaco la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune che non siano legati allo stesso da rapporti di coniugio, parentela e affinità entro il secondo grado. presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Il Sindaco può richiedere la convocazione del Consiglio Comunale ed egli stesso o suo delegato è tenuto a partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione.

Presenta al Consiglio Comunale, ogni sei mesi, la relazione sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

Risponde agli atti ispettivi delle Commissioni Consiliari entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune.

Art. 42

Deleghe del Sindaco

Nei casi previsti dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni.

L'atto di delega è comunicato al Consiglio Comunale, al Prefetto e all'Assessorato Regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

Art. 43

Distintivo del Sindaco

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portare a tracolla della spalla destra.

Art. 44

Obblighi di astensione e comportamento degli Amministratori

Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Presidente del Consiglio Comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado, nelle riunioni di Giunta e di Consiglio Comunale.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei funzionari dell'Ente.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 45

Struttura burocratica del Comune

La struttura burocratica del Comune è suddivisa in Aree, Servizi ed Uffici; la dotazione organica è allegata al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 46

Responsabili di Area

I responsabili di Area sono funzionari in possesso della categoria “D”, secondo il contratto collettivo nazionale di lavoro. Gli incarichi vengono attribuiti dal Sindaco con propria determinazione.

Secondo quanto previsto dal Regolamento, compete ai funzionari dell’ente la gestione amministrativa, l’attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta.

Art. 47

Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi

L’articolazione della struttura organizzativa del Comune è disciplinata dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta Municipale, nel rispetto dei criteri determinati dal Consiglio Comunale, e può essere aggiornata ogni qual volta si renda necessario in considerazione di mutate esigenze gestionali e diverse competenze dell’ente, con il solo vincolo della capacità di bilancio, delle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e delle disposizioni eventualmente dettate dalle norme statali e regionali.

Il regolamento di cui al comma 1. disciplina, in particolare:

- a) la dotazione organica;
- b) l’assetto della struttura organizzativa;
- c) l’esercizio delle funzioni;
- d) i metodi di gestione operativa;
- e) le modalità di selezione del personale ed i requisiti di accesso, con procedure atte a garantire, nel rispetto dei principi fissati dalla legge:
 - l’accertamento delle professionalità richieste;
 - l’accesso dall’esterno;
 - le necessarie forme di pubblicità;
 - lo svolgimento delle procedure tali da assicurare imparzialità, trasparenza, economicità e celerità, nonché rispetto delle pari opportunità;
 - la composizione delle commissioni di concorso tale da garantire professionalità ed imparzialità;

- f) i criteri e le modalità per l'impiego flessibile del personale, per le progressioni verticali ed orizzontali, con idonei meccanismi tesi ad accertare, in relazione alle posizioni da ricoprire, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali;
- g) i criteri per la nomina e la revoca del direttore generale ed i requisiti richiesti; i criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabili degli uffici e servizi, e di alta specializzazione, da assumere con contratto a tempo determinato; i limiti, i criteri e le modalità per l'assunzione di ulteriore personale con qualifica dirigenziale, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato di durata, comunque, non superiore al mandato elettivo del sindaco; i criteri per le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità; per l'istituzione di uffici alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori.
- h) l'attribuzione al segretario comunale di ulteriori competenze al di fuori di quelle spettanti ai sensi di legge, nonché la risoluzione dei conflitti di competenza tra due o più funzionari, in caso non sia stato nominato il Direttore Generale;
- i) le forme, le modalità, le procedure e le competenze per l'esercizio dei controlli interni nonché l'individuazione del soggetto o dei soggetti competenti alla valutazione del personale.

Art. 48

Il Segretario Comunale

Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dall'apposita Agenzia, nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente. Egli svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Segretario, qualora non sia stato nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività; a tal fine convoca le conferenze dei funzionari.

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, se non diversamente stabilito.

Roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte.

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco, nel rispetto del ruolo e della funzione con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica o tecnica.

Art. 49

Direttore Generale

E' consentito procedere, previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti, alla nomina di un direttore generale, assunto con contratto a tempo determinato.

Il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

TITOLO V

CONTROLLI INTERNI

Art. 50

Bilancio di previsione

L'attività finanziaria del Comune è rappresentata dal bilancio di previsione.

Il bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Municipale, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

Esso, attraverso il collegamento con il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, è lo strumento per la realizzazione della politica amministrativa dell'Ente e, quindi, il riferimento per la verifica dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Il bilancio annuale è redatto in termini di competenza, per servizi e centri di costo, secondo le norme vigenti in materia di contabilità pubblica. Oltre ai documenti previsti dalla legge, viene allegata al bilancio annuale una nota esplicativa, con riferimenti ai capitoli dell'entrata e della spesa, tale da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Art. 51

Finalità dei controlli interni

Nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, l'ente individua strumenti e metodologie adeguate a:

- 1- **Garantire**, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- 2- **Verificare**, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- 3- **Valutare** le prestazioni dei Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa.
- 4- **Valutare** l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

Art. 52

Controllo Amministrativo

Il controllo amministrativo si attua:

- mediante l'apposizione del parere di regolarità tecnica da parte del funzionario-responsabile del servizio interessato su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio;

Art. 53

Controllo Contabile

Il controllo contabile si attua:

- mediante l'attività svolta per competenza dal Revisore dei Conti;
- mediante l'apposizione del parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria sulle proposte che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata, e del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, sulle determinazioni sindacali e dei Responsabili;
- mediante la verifica del rispetto degli equilibri di bilancio;
- mediante l'approvazione del rendiconto della gestione.

Art. 54

Controllo di gestione

Il controllo di gestione è attuato da una apposita struttura la cui composizione è demandata al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Si svolge nelle fasi:

- di definizione degli obiettivi;
- di misurazione dei costi e dei risultati;
- di analisi degli scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati;
- di valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 55

Controllo dei funzionari apicali

Il controllo dei funzionari apicali si attua:

- stabilendo i criteri per la costituzione delle posizioni organizzative;
- stabilendo i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;
- mediante la valutazione dell'attività svolta da parte del Nucleo di valutazione.

Art. 56

Controllo strategico

Il controllo strategico si attua mediante:

- la verifica dello stato di attuazione del programma del Sindaco;
- l'attività svolta dal Nucleo di valutazione nel controllo degli obiettivi strategici affidati ai Responsabili di Area;
- il rendiconto di gestione.

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 57

Principi generali

Il Comune gestisce i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Per i servizi pubblici locali restano ferme le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle normative comunitarie.

Le discipline di settore stabiliscono i casi nei quali l'attività di gestione delle reti e degli impianti destinati alla produzione dei servizi pubblici locali di cui al comma 1 può essere separata da quella di erogazione degli stessi. E', in ogni caso, garantito l'accesso alle reti a tutti i soggetti legittimati all'erogazione dei relativi servizi.

Qualora sia separata dall'attività di erogazione dei servizi, per la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali l'ente, anche in forma associata, si avvale:

- a) di soggetti, allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione totalitaria di capitale pubblico;
- b) di imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica.

L'erogazione del servizio, da svolgere in regime di concorrenza, avviene secondo le discipline di settore, con conferimento della titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica.

I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a :

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società di capitali interamente pubblico.

E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti prima indicati.

Art. 58

Erogazione di servizi pubblici

Non è consentita l'erogazione di servizi pubblici in regime di gratuità o costo inferiore a quello della prestazione. Nel caso in cui le riduzioni di tariffa o le esenzioni siano previste da norme regolamentari dell'ente, dovrà comunque essere garantita la copertura della spesa con altre risorse di bilancio da indicare nella relativa deliberazione.

Le agevolazioni richiamate debbono ispirarsi ai criteri concomitanti al disagio sociale e del reddito, secondo le norme contenute in appositi regolamenti dell'Ente.

Art. 59

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

In applicazione dell'art. 43 della L. 27 Dicembre 1997 n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

TITOLO VII

Disposizioni finali e transitorie

Art. 60

Disposizioni finali e transitorie

Il presente statuto sostituisce totalmente lo statuto deliberato con atto consiliare n. 23 del 12.11.1993 ed entrato in vigore il 26.07.1994.

L'effetto abrogativo del precedente statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo, fissata nel trentunesimo giorno dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

Lo statuto sarà trasmesso alla G.U.R.S. per la pubblicazione.

SOMMARIO

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Il Comune	pag. 1
Art. 2 - L'autogoverno 1	"
Art. 3 - Lo statuto 1	"
Art. 4 - I regolamenti	" 2
Art. 5 - Natura giuridica e principio di sussidiarietà	" 2
Art. 6 - Territorio e sede	" 3
Art. 7 - Stemma e Gonfalone	" 3
Art. 8 - Finalità	" 4
Art. 9 - Princìpi dell'attività amministrativa	" 5
Art. 10 - Compiti del Comune	" 5
Art. 11 - Albo Pretorio	" 6
Art. 12 - Ufficio Relazioni con il pubblico	" 6

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AI DOCUMENTI - REFERENDUM - DIFENSORE CIVICO

Art. 13 - Partecipazione dei cittadini	pag. 7
Art. 14 - Diritto d'accesso 8	"
Art. 15 - Procedimento Amministrativo	"

9		
Art. 16 - Pubblicità del provvedimento	"	9
Art. 17 - Organismi di partecipazione	"	9
Art. 18 - Libere forme associative e volontariato	"	10
Art. 19 - Partecipazione popolare	"	10
Art. 20 - Referendum	"	11
Art. 21 - Adunanze consiliari "aperte"	"	12
Art. 22 - Azione popolare	"	13
Art. 23 - Difensore Civico	"	13

TITOLO III

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 24 - Gli Organi del Comune		pag. 14
Art. 25 - Il Consiglio Comunale	"	15
Art. 26 - Competenze del Consiglio Comunale	"	15
Art. 27 - Norme di funzionamento del Consiglio	"	16
Art. 28 - I Consiglieri Comunali	"	18
Art. 29 - Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali	"	18
Art. 30 - Scioglimento e decadenza del Consiglio Comunale	"	19
Art. 31 - Decadenza dei Consiglieri Comunali	"	19
Art. 32 - Gruppi Consiliari		"
20		
Art. 33 - Commissioni Consiliari Permanenti	"	20
Art. 34 - Commissioni speciali di controllo e garanzia	"	21
Art. 35 - Giunta Comunale	"	21
Art. 36 - Cessazione dalla carica di Assessore	"	22
Art. 37 - Mozione di sfiducia	"	22
Art. 38 - Competenze della Giunta	"	22
Art. 39 - Funzionamento della Giunta	"	23
Art. 40 - Il Sindaco		"
23		
Art. 41 - Competenze del Sindaco	"	24

Art. 42 - Deleghe del Sindaco 25	"	
Art. 43 - Distintivo del Sindaco	"	25
Art. 44 - Obblighi di astensione e comportamento degli Amministratori	"	25

TITOLO V
CONTROLLI INTERNI

Art. 50 - Bilancio di previsione		pag. 28
Art. 51 - Finalità dei controlli interni	"	29
Art. 52 - Controllo amministrativo	"	29
Art. 53 - Controllo Contabile	"	30
Art. 54 - Controllo di gestione	"	30
Art. 55 Controllo dei funzionari apicali	"	30
Art. 56 Controllo strategico	"	31

TITOLO VI
I SERVIZI

Art. 57 - Principi generali		pag. 31
Art. 58 - Erogazione di servizi pubblici 32	"	
Art. 59 - Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni	"	32

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

TITOLO VII

Art. 60 - Disposizioni finali e transitorie		pag. 33
---	--	---------

