

COMUNE DI FOLIGNANO

Prov. Ascoli Piceno

STATUTO COMUNALE

Approvato con delibere di C.C. N. 54 del 23.09.2005 e N. 60 del 21.10.2005.

TITOLO I

ART. 1 - CRITERI E PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1- Il Comune di FOLIGNANO esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica.
- 2- Opera per promuovere il progresso civile, culturale, economico, sociale della comunità e per garantire la sicurezza dei cittadini, fondando la sua azione sul rispetto della persona, sui principi dell'unione europea, della sussidiarietà, della pluralità e della solidarietà.
- 3- Adegua la propria attività a favore della popolazione ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali. Ispira la propria azione alla realizzazione di una parità sostanziale tra uomo e donna, promuovendo l'applicazione della legge sulle azioni positive.
- 4- Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.
- 5- Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione anche con le collettività locali di altri stati ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità .
- 6- Il Comune coordina la propria azione con quella degli altri enti locali della provincia e della regione.

ART. 2 - SEDE STEMMA GONFALONE

- 1- La sede del Comune é situata nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
- 2- Possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio comunale.
- 3- 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 puo' disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
- 4- La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
- 5- Il territorio del Comune ha una estensione di Km. 14.700 e confina con i Comuni di Civitella del Tronto, Ascoli Piceno, Maltignano, S.Egidio alla Vibrata.

ART. 3 - RAPPORTI CON LE REALTA' SOCIALI

- 1- L'attività del Comune é improntata a criteri di apertura alle realtà socio/culturali locali ed alle organizzazioni del mondo del lavoro favorendone la partecipazione e la cooperazione nella programmazione delle proprie attività nell'interesse della comunità amministrata.

ART. 4 – 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 può 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.

ART. 5 - GLI ORGANI DI GOVERNO

- 1- Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

ART. 6 - CONSIGLIO COMUNALE

- 1- Il Consiglio Comunale é composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
- 2- L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
- 3- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'art. 45 del D.Lgs. n. 18.08.2000, n. 267 o dalle norme nel tempo in vigore;
- 4- Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.
- 5- La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro entro 10 giorni dalla convocazione, é convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e per la comunicazione dei componenti la Giunta e la proposta degli indirizzi di governo da parte del Sindaco.

Art. 7 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1- Il Consiglio nella prima seduta, espletate le operazioni di convalida e surrogazione eventuale degli eletti, procede all'elezione nel proprio seno del Presidente, con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.
- 2- Qualora nessun candidato ottenga la prevista maggioranza, la seduta prosegue per gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge. All'elezione del Presidente si provvede, con la stessa maggioranza, in una seduta successiva. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza, si procede ad un'ulteriore votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità nel ballottaggio, risulta eletto Presidente il Consigliere che ottenne la maggiore cifra individuale.
- 3- Fino alla nomina del Presidente del Consiglio, presiede il consesso il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Consigliere anziano secondo la graduatoria determinata dalle cifre individuali singolarmente ottenute.
- 4- Eletto il Presidente si procede, con gli stessi criteri, all'elezione di un Vice-Presidente.

5- Per gravi e comprovati motivi e con le modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, il Presidente e il Vice-Presidente possono essere revocati dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei componenti, su proposta motivata del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri assegnati.

6- Il Presidente esercita tutte le funzioni e le attribuzioni previste per legge, secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento.

7- Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, delle cui sedute egli fissa, di volta in volta, la data e l'ordine del giorno, sentito anche il parere del Sindaco e dei Capigruppo.

8- Nei casi di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Vice-Presidente; in assenza o impedimento del Vice-Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere appositamente eletto con gli stessi criteri del Presidente e del Vice-Presidente. In assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano, secondo la graduatoria di cui al comma 3.

9- In quanto garante delle prerogative del Consiglio, il Presidente può mettere a disposizione di questo gli strumenti più idonei ad assicurare lo svolgimento efficace del complesso delle funzioni di competenza, con riferimento particolare, in quanto esclusiva del Consiglio, a quella di controllo politico-amministrativo. All'uopo il Presidente è destinatario delle relazioni e referti predisposti dalle strutture preposte al controllo economico di gestione.

10- Il Presidente garantisce che tutti i consiglieri possano fruire del supporto degli uffici del Comune o delle istituzioni ed aziende comunali, avendo pieno accesso ad ogni notizia, informazione, atto, utili all'esercizio delle loro funzioni.

11- Il Presidente del Consiglio costituisce in via primaria il referente del Collegio dei Revisori, nell'ambito dell'attività di collaborazione del Collegio medesimo con l'organo consiliare e per l'espressione dei pareri, redazione delle relazioni e referti che la normativa prevede di competenza dell'organismo di revisione.

12- Spetta al Presidente fare osservare le disposizioni relative ai Gruppi consiliari e alle Commissioni comunali, nonché coordinare le attività di queste ultime.

13- Distintivo del Presidente del Consiglio comunale è la fascia con i colori del Comune, recante alle estremità lo stemma del Comune.

14- Per il finanziamento dell'indennità mensile spettante al Presidente del Consiglio, si provvede alla riduzione proporzionale delle indennità fissate dal Comune di Folignano per il Sindaco, il Vice-Sindaco e gli Assessori.

ART. 8 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1- I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria.

2- Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere, è trasmessa al Presidente del Consiglio che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'articolo 49 del D.Leg.vo n. 267/2000.

3- I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati

nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri. E' comunque salvaguardata la rappresentatività di ciascuna lista il cui relativo gruppo potrà essere costituito anche dal solo consigliere (capogruppo) che abbia riportato il maggior numero di preferenze.

4- Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

ART. 9 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1- L'attività del Consiglio é disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2- Il regolamento disciplina il procedimento di votazione e approvazione degli strumenti urbanistici comunali tenendo conto delle pronunce della giurisprudenza amministrativa e prevedendo pertanto la possibilità che il Consiglio Comunale, nel caso in cui alcuni consiglieri comunali siano proprietari di aree interessate dal piano regolatore in itinere, si avvalga della facoltà di procedere a deliberazioni e votazioni su singole componenti del piano, nelle quali i consiglieri interessati si astengono, per poi giungere con separata votazione alla votazione finale sul documento pianificatorio nel suo complesso, al quale partecipano tutti i Consiglieri (Cfr. T.A.R. Trentino A. Adige Bolzano, 29 luglio 1999, n. 237, T.A.R. Veneto, sez. I, 6 agosto 2003, n. 4159; Cons. Stato n. 4429/2004).

3- Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale fra maggioranza e minoranza, ed elette a maggioranza assoluta. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.

4- A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine e di studio sulle attività dell'amministrazione comunale. Le commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio Comunale. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l'oggetto, la composizione ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. La commissione provvede ad eleggere al proprio interno un presidente. Essa é sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

5- Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

6- I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, da fornirsi per iscritto, sono dichiarati decaduti salva l'ipotesi di fatti notori. Il Sindaco formula la proposta di decadenza e la stessa viene notificata all'interessato, che avrà 10 giorni di tempo per fornire giustificazioni. Il Consiglio Comunale valuterà la validità, serietà e rilevanza delle giustificazioni addotte e a votazione palese deciderà sull'accettabilità o meno di dette giustificazioni.

7- Per le dimissioni dalla carica di consigliere Comunale e la relativa surrogazione si applica il comma 8 dell'art. 38 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 ovvero quanto stabilito dalle norme nel tempo in vigore.

8- Di ogni seduta del Consiglio é redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

ART. 10 - LE SEDUTE CONSILIARI

1- Il Consiglio Comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, nei giorni ed ore indicate nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

2- In tutti gli altri casi il Consiglio é convocato in sessione straordinaria.

3- Le modalità di convocazione del Consiglio per le sedute sia di prima che di seconda convocazione sono indicate dalla legge e dal regolamento.

4- Il Consiglio si riunisce almeno 10 volte l'anno fra sedute ordinarie e straordinarie.

ART. 11 - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

- 1-Il Consiglio Comunale é l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 2-Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti per legge.

ART. 12 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalita' indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facolta' del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. 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 e' sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.-

ART. 13 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1- La Giunta Comunale e` composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 6 assessori.
- 2- Non possono contemporaneamente far parte della Giunta, coniugi, ascendenti e discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado, fra di loro e del Sindaco
- 3- Possono essere nominati Assessori i Consiglieri Comunali o cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilita` e di eleggibilita` alla carica di Consigliere.
- 4- La Giunta nella prima riunione successiva alla elezione degli Assessori verifica la sussistenza dei requisiti di cui ai commi 2 e 3.
- 5- L'attivita` della Giunta si uniforma al principio della collegialita` . Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.
- 6- La Giunta é convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalita` . Per la validita` della seduta é necessaria la presenza della meta` dei componenti.
- 7- La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.

ART. 14 - COMPETENZA DELLA GIUNTA

- 1- La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, ed opera attraverso atti collegiali.
- 2- La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attivita` e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3- La Giunta provvede, con finalita` di efficienza ed equilibrio finanziario, alla gestione amministrativa,

economica, patrimoniale ivi compresa quella del personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, ai funzionari responsabili dei settori.

ART. 15 - COMPETENZA DEL SINDACO

- 1- Elezione, durata in carica e competenze del Sindaco sono disciplinate dalle leggi della Repubblica.
- 2- Il Sindaco, quale capo della amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'ente. Provvede a dare impulso e a coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo. Compie tutti gli atti e adempie a tutte le funzioni attribuitegli dalla legge.
- 3- Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.
- 4- Il Sindaco, una volta nella pienezza dell'esercizio delle sue funzioni, agisce in qualità di garante degli interessi e dello sviluppo sociale, civile ed economico dell'intera comunità .
- 5- Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 16 - IL VICE SINDACO

- 1- Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi di legge.
- 2- In caso di assenza o impedimento anche del vicesindaco, si segue l'ordine con cui i nomi degli Assessori sono stati comunicati al Consiglio.
- 3- Qualora il vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione dandone comunicazione al Consiglio.

ART 17 - MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1- Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2- Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 3- L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio ed il ricorso a nuove elezioni.
- 4- Modalità di presentazione e tempi di inserimento all'o.d.g. della mozione di sfiducia sono fissati dalla legge.

ART. 18 - RESPONSABILITA'

- 1- Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2- Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

ART. 19 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, 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 fino al quarto grado.

2. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

TITOLO III

Art. 20 – ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le libere forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, non aventi scopo di lucro e finalizzate al sostegno dell'organizzazione di attività di interesse generale per la comunità.

2. A tal fine, è istituito un apposito Albo delle associazioni, aggiornato dalla giunta comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che le associazioni operanti sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, depositino in comune copia dello statuto e comunichino la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Per l'iscrizione sono necessari i seguenti requisiti:

a- eleggibilità delle cariche;

b- volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri;

c- assenza di fini di lucro;

d- pubblicità degli atti e dei registri con deposito dello Statuto presso la segreteria del Comune ed iscrizione all'Albo Comunale;

e- presenza di almeno il 51% di residenti nel Comune fra gli associati e i componenti gli organi di amministrazione e controllo.

6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente una relazione sulla loro attività ed il rendiconto di gestione.

Art. 21 – PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Il Comune può autorizzare le associazioni locali all'organizzazione ed alla gestione dei servizi di interesse sociale, in regime di concessione o a mezzo di altra forma di intervento compresa quella partecipativa e di supporto alle strutture comunali. L'atto autorizzatorio stabilirà le modalità di esercizio di detta attività. Può inoltre affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

Art. 22 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni iscritte nell'Albo Comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì concedere in uso gratuito, a dette associazioni e a titolo di contributo in natura, l'uso di beni immobili di proprietà comunale.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 23 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1- Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

2- A tal fine promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione;
- b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di quartiere o di frazione;
- c) le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali nonché annualmente in vista della redazione del bilancio preventivo;
- d) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;
- e) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei.

3- Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte, o comitati appositamente costituiti per specifici problemi o situazioni locali.

4- Le consulte sono presiedute da membri della Giunta Comunale e sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale e da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.

5- Il Regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero di Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento anche per gli organismi di cui al comma 3;

6- Le Consulte possono, nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi, a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
- chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

7- Il Regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

ART. 24 - FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE. ISTANZE. PETIZIONI. PROPOSTE.

1- Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2- I cittadini possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sottoscritte da almeno 200 elettori, alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

3- Le varie forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

4- Il Comune organizza annualmente incontri della popolazione con la Giunta Comunale, in occasione dei quali il Sindaco e gli Assessori forniscono chiarimenti alla cittadinanza sull'attività amministrativa.

ART. 25 - REFERENDUM CONSULTIVO

- 1- Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il Referendum consultivo.
- 2- Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.
- 3- Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente.
- 4- E' obbligatorio lo svolgimento del Referendum prima di procedere alla costituzione di una Unione di Comuni o di fusione con altro Comune.

ART. 26- RICHIESTA DI REFERENDUM

- 1- Il Referendum può essere richiesto da un minimo di n. 500 elettori del Comune.
- 2- La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, autenticata nelle forme di legge.
- 3- Viene rivolta al Sindaco che indice il Referendum, da tenersi entro 3 mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

ART. 27 - AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

- 1- L' ammissibilità della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità , sia riguardo il numero, alla qualificazione e alla riconoscibilità dei sottoscrittori é rimessa al giudizio di una Commissione composta dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico (sostituibile, fino all'avvenuta istituzione e nomina, da un esperto di diritto scelto dall'amministrazione) dal Giudice Conciliatore o figura equipollente;
- 2- E' in facoltà del Comitato promotore di richiedere alla Commissione un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione. A tal uopo é necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/20 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

ART. 28 - INDIRIZZI REGOLAMENTARI

- 1- Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal Regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.
- 2- La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.
- 3- La pubblicazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione é attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.
- 4- La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità .
- 5- Il Referendum é valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
- 6- Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione.

ART. 29 - DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

- 1- Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o

divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 8, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2- Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare e per difendere i loro interessi giuridici.

3- Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

4- Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

5- E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

6- Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, e di diritti di ricerca e di visura.

7- La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

8- Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, fissa il termine del rilascio della documentazione.

9- Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo e dal regolamento.

10- Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

11- Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 30 - DIFENSORE CIVICO

1- E' prevista l'istituzione del difensore civico che svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2- All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio, e che possieda i requisiti per la nomina a giudice conciliatore.

3- Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità previste per i componenti del Consiglio Comunale. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

4- Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica. Dura in carica quattro anni e comunque, fino alla prestazione del giuramento da parte del successore. Non è immediatamente rieleggibile.

5- Il Difensore civico:

a) Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

b) Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune.

c) Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'articolo 24, comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'articolo 25, comma 1 dello Statuto e successive eventuali integrazioni e modificazioni ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.

d) Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

6- Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico inoltre è revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbero la ineleggibilità o l'incompatibilità .

7- Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

8- Egli può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

9- Al difensore civico spetta una indennità mensile pari ad un quarto di quella prevista per il Sindaco.

10- Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico sono determinati con specifico provvedimento della Giunta, compatibilmente con le esigenze di bilancio.

12- La Giunta Comunale determina l'eventuale rimborso forfettario per le spese di ufficio, da corrispondere in aggiunta alla indennità di carica, qualora il difensore civico si avvalga di una sede propria, nel limite massimo mensile pari all'importo della indennità percepita.

13- Di concerto con uno o più Comuni contermini potrà essere individuata, mediante convenzione, una figura comune di difensore civico.

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

ART. 31 - FINANZA LOCALE

1- Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2- Il Comune ha, altresì , potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 32 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1- Il Comune delibera il bilancio di previsione, osservando i principi dell'universalità , dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, e comunque nel rispetto della normativa nel tempo vigente.

2- Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3- Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.

4- I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.

5- Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di

efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

6- Il conto consuntivo é deliberato dal Consiglio Comunale.

ART. 33 - REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1- Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità , di amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2- Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 34 - REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1- Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri.

2- I componenti del collegio sono scelti secondo le norme nel tempo vigenti.

3- I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi Comunali. Hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4- Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5- Il collegio dei revisori esercita altresì , secondo le disposizioni del regolamento di contabilità , la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente é corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività , ed economicità della gestione. A tal fine il collegio può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni.

6- I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

7- Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

ART. 35 - CONTABILITA' ECONOMICA E CONTROLLO DI GESTIONE

1- Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.

2- La rilevazione contabile dei costi prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;

b) la elaborazione di indici di produttività .

3- La Giunta Comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.

4- La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 36 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è figura primariamente volta ad assicurare la conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.
3. Il Segretario comunale svolge i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente; esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
4. Se il Sindaco non provvede alla nomina del Direttore generale, previa stipulazione di adeguate convenzioni intercomunali, le relative funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti possono essere conferite al Segretario.

ART. 37 - VICESEGRETARIO

- 1- Il vicesegretario svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, secondo le norme vigenti.
- 2- Il regolamento disciplinerà i requisiti per la attribuzione delle funzioni di vicesegretario e la durata dell'incarico.

ART. 38 – ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DEI RESPONSABILI DI SETTORE

1. I responsabili di settore, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dalla legge e dal presente Statuto, provvedono alla gestione del Comune assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di essi, nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Gli atti di amministrazione e gestione del personale competono ai responsabili di settore, al Segretario comunale e, qualora nominato, al Direttore generale secondo le rispettive attribuzioni.
3. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio la Giunta può definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi della gestione e affidando gli stessi ai singoli responsabili, unitamente alle dotazioni finanziarie, strumentali e di personale necessarie per il raggiungimento degli obiettivi medesimi.
4. I responsabili di settore rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, incluse le decisioni organizzative o di gestione del personale.
5. Le modalità di verifica dei risultati ottenuti dai responsabili, in rapporto ai programmi e obiettivi loro affidati, sono fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, in conformità con i principi contenuti nella legge e nel presente Statuto, i rapporti fra Segretario e responsabili di settore, le modalità di sostituzione del responsabile assente o impedito.

ART. 39 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

- 1- La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.
- 2- Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed é rinnovabile.

3- L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alla responsabilità inerente alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

4- Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

ART. 40 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1- La Giunta Comunale, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi.

2- Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

ART. 41 - COMMISSIONE DI DISCIPLINA

1- E' istituito un organo di disciplina la cui composizione ed il cui funzionamento sono regolati dalla normativa vigente.

CAPO II

ORDINAMENTO DEI SERVIZI I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

FORME E MODALITÀ' DI GESTIONE

ART. 42 - MODALITÀ' DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. L'attività diretta a conseguire la maggiore utilità collettiva, nel quadro delle finalità sociali che costituiscono l'obiettivo del comune, viene svolta dall'ente attraverso servizi pubblici, che vengono istituiti e gestiti ai sensi di legge. I servizi possono avere, sia rilevanza sociale, che riguardare la produzione di beni e servizi, con caratteristiche imprenditoriali.

2. Per la gestione dei servizi pubblici, il Comune adotta le forme che assicurano la migliore e più efficiente realizzazione degli stessi, ricercando anche la collaborazione con i privati, con i quali può partecipare a società di capitali.

3. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni o comunque di capitale.

4. La scelta delle forme di gestione da adottare è operata dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco e della Giunta, sulla base di valutazioni di opportunità, di efficacia, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da adeguare ai concreti interessi pubblici da perseguire.

5. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione tecnico-economica predisposta dagli organi direzionali del Comune accompagnata dal parere del Collegio dei revisori dei conti, che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

ART. 43 - AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il comune può costituire aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale.
2. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi che uniformino l'attività agli indirizzi generali del comune, e principi di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e poteri di gestione attribuiti al direttore ed ai dirigenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità, e la migliore qualità dei servizi.

ART. 44 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto ed i regolamenti delle aziende speciali ne disciplinano la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale in dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
4. La giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

ART. 45 - ISTITUZIONI

1. Per la gestione di servizi di interesse sociale, il Comune si può valere di una o più istituzioni, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.
2. Le istituzioni sono organismi strumentali del comuni privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
3. Non possono essere istituite più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.
4. Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'istituzione medesima.

ART. 46 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA.

1. Il comune può promuovere la costituzione o la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici locali. Il comune può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale; la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza; l'erogazione di servizi in favore di enti o aziende, pubblici o privati, aventi come oggetto l'innovazione delle amministrazioni in materia di organizzazione, tecnologie, mezzi, formazione e sviluppo delle risorse.
2. La partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo, controllo e gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
3. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalla intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di partecipazione alla società.

4. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale. Deve in ogni caso essere garantito un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi così come definito dall'art. 113 del D. Lgs. 267/00.

5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, può essere approvato dal Consiglio comunale, su proposta della giunta, una convenzione da sottoscrivere con la società partecipata, che fissi gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra comune e società. In detto caso, i candidati alla carica di amministratore, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dalla convenzione.

6. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata a cui il Comune partecipa.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 47 - CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, al fine di conseguire obiettivi di innovazione e razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri enti pubblici e privati, enti locali, istituzioni, aziende pubbliche e private, per svolgere in modo coordinato e con reciproca utilità funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare finalità, durata, rapporti finanziari, obblighi reciproci e garanzie dei singoli contraenti, modalità di coordinamento, modalità di eventuale conferimento di capitali e beni in dotazione.

ART. 48 - CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e/o altri enti pubblici approvando, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati:

a. la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti consorziati;

b. lo statuto del consorzio.

2. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

CAPO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 49 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1- Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

- 2- Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.
- 3- Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché , eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità é scritto e motivato.
- 4- Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora sia stata revocata, é considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.
- 5- L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego di rilascio della comunicazione deve essere motivato entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa.
- 6- In assenza di diniego, la richiesta é da considerarsi accolta e la comunicazione dovrà essere effettuata a termini di legge.
- 7- Il responsabile del procedimento:
- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità , i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
 - cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

ART. 50 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

- 1- Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso é comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione é tenuta a fornire loro, con le stesse modalità , notizia dell'inizio del procedimento.
- 2- Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

ART. 51 - COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- 1- L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
- l'amministrazione competente;
 - l'oggetto del procedimento promosso;
 - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c-bis)* la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 2 o 3, della L. 241/90 e successive modificazioni, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
- c-ter)* nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

ART. 52 - INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1- Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un reale, concreto ed attuale pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

ART. 53 - DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1- I soggetti di cui all'articolo 51 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 52 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2 – Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo del presente comma interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale ed assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

3) Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

ART. 54 – ACCORDI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DEL PROVVEDIMENTO

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 53, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

1-bis. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.

2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

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

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

4-bis. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui una pubblica amministrazione conclude accordi nelle ipotesi previste al comma 1, la stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

ART. 55 - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1- Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.

2- La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3- Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4- In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ART. 56- CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI

1- La concessione in uso di strutture comunali, l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi, secondo quanto previsto nell'apposito regolamento.

2- L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

ART. 57 - MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla [legge 4 gennaio 1968, n. 15](#), e successive modificazioni e integrazioni.

2. I documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso dell'amministrazione procedente, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni. L'amministrazione procedente può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

ART. 58 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1- Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2- Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

ART. 59 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1- Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza

del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2- Le deliberazioni, non soggette al controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3- Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ART. 60 - FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE

1- L'amministrazione comunale provvede con forme idonee disciplinate nel regolamento alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2- Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

TITOLO VI FORME DI COLLABORAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art.61 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici e privati, il sindaco può promuovere la conclusione o la partecipazione ad accordi di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il sindaco, con proprio atto formale e, previa autorizzazione della giunta comunale, approva l'accordo e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione. Qualora l'accordo determini variazioni degli strumenti urbanistici del comune, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

Art. 62 CONFERENZA DI SERVIZI

1. La conferenza di servizi rappresenta per il comune uno strumento utile per favorire la contestualità delle decisioni mediante l'apporto contemporaneo delle singole amministrazioni che intervengono in piena autonomia e con distinti titoli di competenza.

2. La conferenza di servizi può essere indetta, ai sensi ed agli effetti degli articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, quando il comune ritenga opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di interesse generale dei cittadini e nelle ipotesi previste dalla legge. Può essere indetta altresì quando il comune ritiene utile acquisire in modo contestuale intese, pareri, nullaosta, assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

3. Le decisioni della conferenza di servizi sono valide e producono effetti se assunte all'unanimità da tutte le amministrazioni interessate.

4. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione, qualora questa, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite suoi rappresentanti privi della competenza ad esprimere validamente la volontà dell'amministrazione. Tale equivalenza di assenso non opera qualora, entro trenta giorni successivi alla data della conferenza, l'amministrazione interessata comunichi il proprio motivato dissenso. Per le amministrazioni pubbliche, i trenta giorni decorrono dalla data di ricevimento della comunicazione del comune sulle determinazioni adottate dalla conferenza, qualora queste abbiano un contenuto diverso da quelle originariamente previste.

5. Il comune potrà sempre definire, attraverso la conferenza di servizi con altre amministrazioni e enti interessati, accordi di programma per interventi richiedenti l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici o per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

ART. 63 – CONVOCAZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI.

1. La convocazione della conferenza di servizi è effettuata in conformità alle vigenti disposizioni e nelle forme ritenute più opportune per acquisire la certezza del ricevimento dell'avviso.
2. Nell'avviso dovrà essere indicato il giorno, l'ora ed il luogo ove la conferenza sarà tenuta. Dovrà anche elencare le amministrazioni pubbliche che sono state convocate.
3. All'avviso di convocazione dovrà essere allegata tutta la documentazione necessaria ed occorrente affinché tutti i soggetti, ognuno per le proprie competenze, possano acquisire ogni utile elemento di conoscenza ed esprimere consapevolmente le proprie determinazioni in sede di conferenza.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 64 - MODIFICHE ALLO STATUTO

1- Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 65 - ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto è pubblicato sull'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti comunali.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione sull'albo pretorio del Comune.