

COMUNE DI MUSSOLENTE (VICENZA)

STATUTO COMUNALE - testo coordinato

Statuto comunale - testo coordinato: Approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale 29 luglio 1991, n. 53 e 30 ottobre 1991, n. 80. Modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 35 del 30.06.1994 e n. 52 del 10.10.1994. Aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 30.09.1999. Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 30.09.2004. Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 26.11.2009.

Titolo I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
OGGETTO DELLO STATUTO

1. Il Comune di Mussolente è Ente Autonomo Locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli strumenti di cui al presente Statuto, in attuazione della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni sull'ordinamento delle autonomie locali.
3. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla Legge vengono attuati con appositi regolamenti.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni conferite con legge dello Stato e delle Regioni, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.

Art. 2
FINALITÀ E OBIETTIVI DELL' AZIONE COMUNALE

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali dell'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3
PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

2. Il Comune prima di assumere e disciplinare l'esercizio delle funzioni o dei servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata dalle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e dalle economie conseguibili.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle comunità di Casoni e Mussolente, storicamente riconosciute.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 15,36 confinante con i Comuni di Borso del Grappa, S. Zenone degli Ezzelini, Loria, Cassola e Romano d'Ezzelino.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel territorio di Mussolente che è anche il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La convocazione del Consiglio in una sede diversa da quella abituale avviene con deliberazione consiliare adeguatamente pubblicizzata e deve comunque avvenire nell'ambito del territorio comunale.

Art. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrabilità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti del sigillo si identifica con il nome di Mussolente e con lo stemma civico, concesso con Decreto Reale, così descritto: "d'azzurro, alla collina di Mussolente, al naturale, col castello merlato, fondato sulla cima. Motto: Misquilenses. Lo scudo sarà sormontato dalla corona del Comune".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Titolo II

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7

ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 8

CONSIGLIO COMUNALE - DEFINIZIONE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale, rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Art. 9

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo; le sue competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 10

CONVOCAZIONE E LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco convoca il Consiglio in via ordinaria e d'urgenza con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
2. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai Consiglieri almeno 5 giorni lavorativi (con esclusione delle festività) prima della seduta, in seduta d'urgenza 24 ore prima.
3. La notificazione dell'avviso di convocazione avviene secondo le modalità previste dal regolamento.
4. L'avviso di convocazione deve essere affisso all'albo pretorio assieme all'ordine del giorno.
5. L'ordine del giorno viene formulato dal Sindaco sentita la Giunta Comunale.
6. In caso di dimissioni, sospensione, impedimento permanente o temporaneo, rimozione, decadenza, assenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono svolte dal Vicesindaco.
7. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non sono all'ordine del giorno.

Art. 10 bis (nuovo)

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 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 modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio Comunale provvede, entro il 31 dicembre, a verificare l'attuazione di tali linee. È facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad 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 è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 11

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Sono inerenti al mandato di ciascun Consigliere:
 - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
 - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
 - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende, e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri comunali possono chiedere il parere tecnico del Segretario comunale.
3. Il regolamento disciplinerà le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti e dei doveri dei Consiglieri.

5. Ciascun Consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.

6. I consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.

7. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio.

Art. 12 CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), numero 2) della legge 265/99.

Art. 13 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

Art. 14 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni temporanee per gli affari particolari, indicando un termine entro il quale la Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.

2. La Commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla e, se il termine è scaduto, di rinnovare l'incarico.

3. Il Consiglio comunale istituisce Commissioni consiliari permanenti per materie determinate con compiti istruttori e consultivi.

4. Gli organi e gli uffici del Comune, degli enti e delle strutture da esso dipendenti sono tenute a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle Commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti e i documenti in possesso del Comune rilasciando copia se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.

5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle Commissioni consiliari, circa il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

6. La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 15

COMMISSIONE CONSILIARE PER LO STATUTO ED I REGOLAMENTI

1. Il Consiglio istituisce una Commissione consiliare permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali e dello Statuto, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.
2. La Commissione potrà provvedere, altresì, a predisporre i progetti di regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio, tra i quali, in particolare, quelli per l'attuazione dello Statuto e delle disposizioni delle leggi 142/90 e la legge 7 agosto 1990, n. 241, sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi.

Art.16

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 17

ELEZIONE E PREROGATIVE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco. La nomina dei componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Il Sindaco e la Giunta restano in carica fino alla nomina dei successori.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, o in caso di scioglimento del Consiglio, la Giunta decade, rimanendo in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio o del nuovo Sindaco.

Art. 18

COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sei Assessori.
2. Il Sindaco può nominare Assessore un cittadino non facente parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. L'Amministrazione Comunale al fine del raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna secondo i principi e le disposizioni previste dalla legge 10.04.1991, n. 125, promuove la presenza di entrambi i sessi negli Organi collegiali del Comune e degli Organi di gestione di Enti, Aziende ed Istituzioni.
4. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Art. 19

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili degli uffici e dei servizi;

- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile degli uffici e dei servizi;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- i) nomina e revoca il Direttore Generale, qualora previsto, o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- p) determina, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il PEG;
- r) affida gli incarichi professionali
- s) fissa le direttive per l'esercizio da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi, delle competenze relative alla resistenza e alla promozione delle liti, e per l'esercizio del potere di conciliare e transigere.

Art. 20

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI: GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dall'art. 62 dello Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, secondo le modalità previste dal regolamento.
3. Le sedute del Consigli e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 21

IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 22

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta dei singoli Assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum consultivi previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90 e s.m. e i;

d) adotta ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive.

(Art. 23 soppresso)

FUNZIONI DEL SINDACO

Art. 24

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.25
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 26
VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è il componente della Giunta Comunale che, specificatamente individuato dal Sindaco, lo sostituisce in caso di dimissioni, impedimento temporaneo o permanente, assenza, rimozione, decadenza, sospensione delle sue funzioni ai sensi della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di impedimento permanente, dimissioni, decesso, decadenza del Vicesindaco, il Sindaco nomina in sua sostituzione un nuovo Vicesindaco.

Art. 27
SOSTITUZIONE DEL SINDACO E DEL VICESINDACO

- 1. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la sostituzione compete al Vicesindaco.
- 2. Qualora si verifichi l'assenza prolungata o l'impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, la sostituzione compete, a scalare, agli assessori che seguono il Vicesindaco nel documento di nomina della Giunta da parte del Sindaco.
- 3. Per eventi che richiedano urgenza a provvedere, in caso di assenza o impedimento di tutti gli altri membri della Giunta, la funzione sostitutiva è assunta dal Consigliere Anziano.
- 4. L'esercizio della funzione sostitutiva nelle materie indicate dall'art. 38 della legge 142/90, deve essere, a cura dell'interessato, immediatamente segnalata al Prefetto.
- 5. L'accertamento delle situazioni di assenza o di impedimento, è effettuato dal Segretario Comunale.

Art.28
ATTIVITÀ DELLA GIUNTA, DEL VICESINDACO E DEGLI ASSESSORI

- 1. Nell'assolvimento dei propri compiti la Giunta adotta il criterio della collegialità delle decisioni.
- 2. Il Sindaco può delegare al Vicesindaco ed agli Assessori la trattazione degli affari concernenti uno o più servizi, compresi quelli di cui all'art. 38, comma 1, della legge 142/90, individuati secondo criteri di omogeneità per materia. Nella trattazione degli affari delegati il Vicesindaco e gli Assessori si assumono la responsabilità altrimenti spettante al Sindaco.
- 3. Secondo le direttive e con l'ausilio degli uffici indicati nelle deleghe, il Vicesindaco e gli Assessori propongono al Sindaco l'assunzione delle deliberazioni da parte della Giunta o del Consiglio, secondo la rispettive competenze.
- 4. Qualora, nell'esercizio delle deleghe, il Vicesindaco e gli Assessori vengano a conoscenza di atti o fatti di particolare rilevanza che possono interessare il Comune, i medesimi devono immediatamente rendere edotto il Sindaco, anche se l'argomento non richiede l'assunzione di deliberazioni.
- 5. Nell'assegnazione di deleghe il Sindaco deve, nei limiti del possibile, evitare di conferire affari al Vicesindaco ed agli assessori che si trovano nelle condizioni di incompatibilità, previste dalla legge, nei confronti dei dipendenti responsabili delle rispettive aree.
- 6. Uguale cautela deve essere osservata nell'assegnazione di deleghe in materie che rientrano nell'attività professionale del delegato.

7. Il Vicesindaco assume compiti di collaborazione con il Sindaco in tutte le funzioni di quest'ultimo.

Art. 29
DELEGHE DI FUNZIONI

1. Con criteri previsti al precedente art. 28, comma 2, il Sindaco può delegare ad altri amministratori parte delle sue funzioni.
2. Nelle materie indicate all'art. 38, comma 1, lettera a) della legge 142/90 la delega può essere rilasciata anche a dipendenti comunali di ruolo appartenenti alle carriere direttive e di concetto, muniti di titolo di studio di scuola media superiore.
3. Il rilascio delle deleghe deve essere accompagnato da apposita direttiva per il loro esercizio.
4. La delega non è ammessa per l'emanazione dei provvedimenti di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge n. 142/90.

Titolo III
ORGANIZZAZIONE AGLI UFFICI

Art. 30
CRITERI DI MASSIMA, ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.
2. Essa è tesa all'acquisizione, all'accrescimento ad alla valorizzazione della professionalità del personale nonché alla statuizione del principio della responsabilità degli operatori.
3. Gli Uffici comunali vengono ripartiti in aree funzionali secondo criteri di omogeneità per materia. Il regolamento dovrà disciplinare il funzionamento dei servizi sulla base della massima semplificazione delle procedure di mobilità interna e della flessibilità operativa.
4. La scelta dei responsabili degli uffici e dei servizi è fatta dal Sindaco, subito dopo la nomina della Giunta Comunale, tra il personale dipendente o anche tra il personale esterno, dotato della professionalità richiesta, in regime di convenzioni ex art. 24 L. 124/1990 o di diritto privato. Il responsabile degli uffici e dei servizi esercitano le proprie funzioni tramite provvedimenti che assumono la forma di determina; queste vengono numerate progressivamente, e sono inserite in una raccolta generale tenuta presso la segreteria comunale ed in una raccolta speciale tenuta presso l'ufficio del responsabile stesso. Le determinazioni vengono pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni e, qualora comportino impegni di spesa sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Al responsabili degli uffici e dei servizi competono:

- a) la direzione degli uffici dell'area cui è stato preposto dal Sindaco;
- b) l'esercizio dei poteri di spesa nei limiti stabiliti con direttiva di Giunta Comunale, nonché l'esercizio di poteri di gestione inerenti alla realizzazione dei progetti adottati dalla Giunta Comunale.
- c) la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dell'ufficio, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali;
- d) la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività del singolo dipendente appartenente all'area;
- e) la proposta al Segretario Comunale di adozione di iniziative nei confronti del personale,
- g) l'individuazione e coordinamento dei responsabili del procedimento che fanno capo all'ufficio e la verifica, anche se richiesta da terzi interessati, del rispetto di termini e degli altri adempimenti;
- h) la risposta di rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza e le richieste di pareri agli organi consultivi;
- i) la competenza a promuovere ed a resistere alle liti, nonché il potere di conciliare e di transigere, in base alle direttive formulate dalla Giunta;
- l) la formulazione di proposte alla Giunta Comunale in ordine alla adozione di progetti e al Segretario Comunale in ordine ai criteri generali di organizzazione degli uffici.

m) l'esecuzione dei provvedimenti di Giunta e di Consiglio.

5. È demandato all'apposito regolamento l'istituzione delle aree;

6. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne in materie specialistiche. L'assegnazione degli incarichi può avvenire mediante contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione della Giunta, di diritto privato sulla base di curriculum professionali che dimostrino l'idoneità al loro assolvimento.

ART. 30 BIS ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 30 TER REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; e ai funzionari responsabili spetta, ai fini de conseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge contrattuali in vigore.

ART. 30 QUATER DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività a servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze e dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale de personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Competono ai responsabili degli uffici tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge, il presente statuto ed i regolamenti non riservino agli organi di governo dell'ente.

5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 31 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco:

a) formula proposte al Sindaco ed alla Giunta anche ai fini della elaborazione dei programmi e di direttive, di schemi di regolamento o di atti di competenza sindacali;

b) coordina e controlla l'assolvimento dei compiti da parte dei responsabili delle aree funzionali;

c) assegna gli affari alle singole aree funzionali;

d) convoca le conferenze di area al fine di informare tempestivamente i responsabili di esse sulle deliberazioni e le decisioni assunte dalla Giunta e dal Consiglio e garantire l'unitarietà d'indirizzo;

e) adotta gli atti di gestione del personale e provvede alla attribuzione dei trattamenti economici accessori garantiti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi;

f) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;

g) verifica e controlla le attività dei capi responsabili degli uffici e dei servizi, proponendo al Sindaco in caso di inerzia, la loro sostituzione;

h) propone l'adozione delle misure di cui all'art. 20, comma 5, del D.Lgs. 29/93 nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e del restante personale dipendente;

i) adotta iniziative nei confronti del personale comunale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazioni di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità.

2. Il Segretario presiede le Commissioni di gare d'appalto, previste dal regolamento per la disciplina dei contratti. Presiede le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale, anche a tempo determinato.

3. Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio, redigendo apposito verbale. Partecipa alla Commissione di disciplina.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Firma i certificati e le attestazioni non attribuiti ad altri Organi o dipendenti comunali.

6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal sindaco

Art. 32 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Art. 33 VICESEGRETARIO

1. Il Comune può avere un Vicesegretario, secondo i criteri indicati al precedente art. 30.

2. Il Vicesegretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostiene nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 33 BIS DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposite convenzioni tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

Titolo IV ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 34 (soppresso) FORME DI GESTIONE

Art. 35 ISTITUZIONE

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

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

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

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

5. Gli Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Art.36 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il personale dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

Art.37 Il Presidente

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

Art. 38 IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 39
NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curriculum dei cittadini, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo dall'art. 14/4 del presente Statuto.

Art. 40
SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale pubblico, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

Art.41
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

Titolo V
CONTROLLO INTERNO

Art. 42 (soppresso)
PRINCIPI E CRITERI

Art. 43 (soppresso)
REVISORE DEI CONTI

Art. 44 (soppresso)
CONTROLLO DI GESTIONE

Titolo VI
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 45 (soppresso)
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

Art. 46
PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

Art. 47
CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

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

Art. 48 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia opportuno avvalendosi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 47, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

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

Art. 49 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi possono essere gestiti anche secondo le altre modalità indicate dall'art. 22 della legge 142/90.

Art. 50 (soppresso) UNIONE DI COMUNI

Art. 51 ACCORDI DI PROGRAMMA

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

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti più appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52 PARTECIPAZIONE

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

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

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

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

Art. 53

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

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

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

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

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

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

Art. 54

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica e gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 55

PETIZIONI

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

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisponde la modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 56 PROPOSTE

1. Numero 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

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

Art. 57 (soppresso) PRINCIPI GENERALI SULL' ASSOCIAZIONISMO

Art. 58 (soppresso) ASSOCIAZIONI

Art. 59 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

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

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

Art. 60 PROMOZIONE E SVILUPPO DELL' ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove il pluralismo associativo quale fondamentale espressione e fattore di libertà, di solidarietà, di progresso civile ed economico.

2. Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari, valorizza in particolare la funzione di promozione sociale e di innovazione perseguita dalle associazioni costituite senza scopi di lucro e con finalità sociali, culturali, scientifiche, educative, sportive, ricreative, turistiche naturali, di produzioni ambientali e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale ed artistico.

3. Il Comune valorizza e diffonde le realtà associative di ogni ispirazione ideale, etnica o religiosa, che concorrono alla vita democratica.

4. (soppresso)

5. Il Comune riconosce alla Pro Loco il ruolo di coordinamento di particolari iniziative sull'associazionismo locale. Per l'espletamento della sua attività è concesso a detta associazione un contributo comunale iscritto in apposito capitolo del bilancio comunale di previsione.

Art. 61 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori rappresentanti di questi ultimi.

Art. 62 REFERENDUM

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

2. Non possono essere adottati referendum in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione per un periodo di almeno cinque anni.

3. Soggetti promotori de referendum possono essere:

a) n. 1000 cittadini del corpo elettorale;

b) i 2/3 del Consiglio Comunale.

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

Art. 63 EFFETTI DEL REFERENDUM

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 64 DIRITTO DI ACCESSO

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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

Art. 65 DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

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

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

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

Art. 66 NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico, ove la legge ne consenta la istituzione, può essere nominato dal Consiglio Comunale. La nomina avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al comune, nella seduta immediatamente successiva a quella in cui è avvenuta la comunicazione della giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Art. 67

INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle comunità montane e delle Unità Sanitarie Locali ed i candidati risultati non eletti nelle ultime elezioni amministrative e politiche;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori di enti, istituzioni ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita attività che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f) chi ha parenti o affini fino al quarto grado che siano membri della Giunta, del Segretario o dei responsabili delle aree.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nei commi precedenti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'Ufficio.

Art. 68

MEZZI E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari dei servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile dell'ufficio e del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.

5. Acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima in caso di ritardo, agli Organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli Organi sovraordinati le eventuali le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 69
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore Civico presenta annualmente, al Consiglio Comunale, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza, o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 70
INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

Art. 71
DIFENSORE CIVICO A LIVELLO COMPRESORIALE

1. Il Consiglio Comunale, ove la legge consenta la istituzione del difensore civico, valuta l'opportunità che lo stesso venga eletto d'accordo con altri comuni del comprensorio, così da assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini dei comuni interessati.

Titolo VIII
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 72
STATUTO

1. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1000 cittadini per proporre modificazioni dello Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
2. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 73
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana i seguenti regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 74
ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08 giugno 1990, n. 142, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni a essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni e delle province. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale adeguava lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 75
ORDINANZE

1. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 08 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare in periodo in cui perdura la necessità.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze ordinarie vengono emanate dai responsabili dei servizi.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene adeguatamente pubblicizzata.

Art. 76
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il regolamento comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.

Il Sindaco Maurizio Chemello