



COMUNE DI PONZONE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Via Negri di Sanfront, 12

15010 PONZONE (AL)

P.I. 00414550061

Tel. 0144 – 78000 Fax. 0144 – 78362

Statuto Comunale

(Adottato ai sensi dell'Articolo 6 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 con Deliberazione Consiglio Comunale n. 17 del 20/10/2005)

Preambolo

1. La Comunità di Ponzone è composta da individui liberi ed indipendenti, i quali concorrono a formare famiglie, associazioni ed istituzioni. Il Comune di Ponzone riconosce la centralità dell'individuo ed ispira ogni suo atto al pieno e libero sviluppo di ognuno e degli interessi generali della collettività. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità di Ponzone l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune. Con riferimento alla Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948 secondo cui "il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana", ravvisa il valore di ogni individuo in tutte le fasi dell'esistenza, promuove tutte le possibili iniziative atte ad esprimergli solidarietà.
2. Il Comune di Ponzone riconosce e condivide pienamente i valori della Resistenza ed i principi della Costituzione Repubblicana, riconosce l'importanza dell'internazionalismo e del processo di costruzione dell'Europa unita, dell'affermazione di una cultura di pace e solidarietà fra i popoli.
3. L'attribuzione alla comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo Statuto e con i Regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.
4. L'autonomia comunale è intesa, in piena coerenza con le tradizioni democratiche ed il disegno costituzionale della Repubblica, come momento essenziale per la realizzazione del pluralismo politico e istituzionale.
5. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Ponzone nell'ambito dei principi fissati dalla Legge.

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1
DEFINIZIONE

1. Il Comune di Ponzone è Ente Locale, rappresentativo della comunità ponzone, autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e della Regione, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali. Svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Articolo 2
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio Comunale è costituito dal Capoluogo e dalle seguenti frazioni e borgate:

- Ponzone centro con le borgate Villaggio Losio, Bricco, Chiappino I,II,III, Pille, Collee, Basto, Molara, Pieve;
- Ciglione con le borgate Laneri e la Valle;
- Caldasio con le borgate Bistolfi, Manfrinetti, Carmine, Galli;
- Pianlago con le borgate Assandri, Casa Tre, Fogli, Michelina-Bovecchio, Schiappato;
- Cimaferle con le borgate Fondoferle, Verzella, Volte Battaglino, Villaggio Mara;
- Toletto con le borgate La Colla, Piangamba, Alberghino-Costa, Villaggio Poggio Belvedere, Villaggio Ceresola-Pinetina, Villaggio Mongorello, Villaggio Poggio dei Ciliegi, Veirera, Abasse
- Piancastagna con le borgate Tiole, Bricco, Costa, Batresca, Viazzi, Moretti, Bric Berton, Pessina, Rizzi, Montado, Poraceto, Marazzino, Brentina-Ormei, Siriti;

storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km². 69,96 confinante con i Comuni di Cartosio, Cassinelle, Cavatore, Grogardo, Malvicino, Molare, Morbello, Pareto, Sassello, Urbe. Confina con la Provincia di Genova e Savona nella Regione Liguria.

3. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato nel Capoluogo, Via Mario Gratarola, 14.

4. L'altitudine massima è di mt. 792, quella minima di mt. 248.

5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

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

Articolo 3
NOME, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Ponzone.

2. Il Comune si identifica nel seguente stemma:

di blu, con la parte inferiore gialla, con al centro castello con tre torri, con tre stelle azzurre sulla torre più alta. All'esterno fronde di alloro ed agrifoglio con la scritta extollitur ad astra.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone municipale nella seguente foggia:

campo verde con la centro lo stemma di cui sopra, con in alto la scritta Comune di Ponzone, caricato dalla corona marchionale. Ornamenti esteriori da Comune.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere espressamente autorizzati dal Sindaco, previo parere favorevole della Giunta Comunale, esclusivamente nel caso in cui sussistano ragioni di pubblico interesse.

CAPO II
RUOLO E FINALITÀ

Articolo 4
FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

3. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, per il completo sviluppo della persona umana, e per la piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, particolarmente attraverso l'attuazione delle pari opportunità tra uomo e donna, la tutela dei diritti dei bambini e di tutte le categorie di cittadini meno avvantaggiate.

4. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della Convenzione Europea relativa alla Carta Europea dell'Autonomia Locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

5. L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

6. Il Comune cura la conservazione, la divulgazione e lo sviluppo dei propri valori morali e culturali, laici e religiosi.

7. Il Comune riconosce, quale presupposto per la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, la più ampia informazione su programmi, decisioni e provvedimenti comunali, promovendo e adottando, a tal fine, tutte le forme necessarie e disponibili per pubblicizzare i propri atti.

8. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675 e successive modifiche e integrazioni.
9. Il Comune promuove e sostiene iniziative per la pace, spontaneamente o su proposta di istituzioni, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.
10. Il Comune concorre a garantire il diritto all'ambiente, quale diritto soggettivo del cittadino a vivere in un ambiente sano, confortevole, non inquinato, attraverso una coerente programmazione, gestione e tutela del territorio.
11. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, al fine di perseguire lo sviluppo sostenibile, in quanto le future generazioni debbono avere garantite le stesse opportunità dell'attuale.
12. Il Comune tutela il patrimonio naturale, storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
13. Il Comune tutela altresì il patrimonio boschivo, lacustre e sorgivo quali beni di primaria importanza economica ed ambientale, che vanno protetti secondo i dettami di una sana utilizzazione ecologica, al fine di consentirne la massima fruibilità da parte dei cittadini; attiva forme di collaborazione con istituzioni ed enti preposti alla salvaguardia e allo sviluppo delle aree boschive, lacustri e sorgive.
14. Il Comune riconosce alla cultura un valore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo civile della comunità. A tal fine tutela il patrimonio culturale e ne promuove lo sviluppo, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
15. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport quale strumento di aggregazione, di crescita sociale e di prevenzione delle devianze giovanili.
16. Il Comune favorisce la nascita di enti ed associazioni turistiche ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ai singoli cittadini e alle associazioni.
17. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
18. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
19. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
20. 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.
21. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
22. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Articolo 5
CITTADINANZA ONORARIA

Il Consiglio Comunale concede la cittadinanza onoraria a chi abbia acquistato particolari benemeritenze nei confronti della Comunità di Ponzone, in campo sociale, culturale ed economico. Il titolo onorifico non comporta l'acquisizione di alcun diritto.

Articolo 6
ALBO PRETORIO

1. È istituito nella sede del Comune l'Albo Pretorio Comunale per le pubblicazioni che la Legge, lo Statuto ed i Regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente. A tale fine il Comune può disporre per l'affissione di documenti ed atti rilevanti in apposite bacheche nelle frazioni e nelle principali borgate
3. Il Segretario Comunale o un funzionario da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni di cui ai commi precedenti.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I
ORGANI

Articolo 7
ORGANI DI GOVERNO

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8
DEFINIZIONE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di programmazione, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi e ai criteri stabiliti nel presente Statuto e alle modalità e procedimenti stabiliti nelle norme regolamentari.
4. Lo Statuto, il Regolamento per il funzionamento del Consiglio ed ogni singolo atto devono assicurare il libero esercizio del mandato ai Consiglieri.
5. Il Consiglio Comunale, in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Articolo 9
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 10
SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla Legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza, a seconda del periodo di preavviso di convocazione, rispettivamente di cinque giorni, tre giorni o ventiquattro ore.
3. Le sessioni sono obbligatoriamente di tipo ordinario per gli atti fondamentali quali la prima seduta consiliare dopo la proclamazione degli eletti, la definizione delle linee programmatiche del mandato, l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione annuale.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula per iscritto l'ordine del giorno mediante avviso da comunicare al domicilio indicato dal Consigliere, esclusivamente nel territorio comunale.
5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
6. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di quindici giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di quindici giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
7. I lavori del Consiglio sono presieduti dal Sindaco secondo le norme del Regolamento.

Articolo 11
CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

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

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione dei non eleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla Legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio dandone comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario con l'indicazione del nominativo del Capigruppo. 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. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

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

6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento che deve garantire l'accesso diretto alle informazioni in conformità alle leggi.

7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

8. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dal Consiglio Comunale ai sensi di Legge.

9. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune 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.

10. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti previsti per legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Articolo 12 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti e Commissioni speciali, queste ultime per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio. La composizione ed il funzionamento delle Commissioni sono stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, prevedendo comunque la presenza di rappresentanti della minoranza.

2. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia è assegnata ad un consigliere appartenente ad un gruppo di opposizione.

Articolo 13
INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Tutti i nominati o designati dal Sindaco decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

Articolo 14
INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la Legge, il presente Statuto o il Regolamento di cui all'Articolo 9 prevedano una diversa maggioranza.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni saranno valide purché intervenga almeno un terzo dei componenti, senza computare a tale fine il Sindaco.
3. I Consiglieri che non intervengono alle sedute per quattro volte consecutive sono dichiarati decaduti.

Articolo 15
ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

Articolo 16
PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

CAPO III
SINDACO

Articolo 17
ELEZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è componente del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Articolo 18
LINEE PROGRAMMATICHE

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella prima seduta consiliare, debbono indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.

Articolo 19
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di iniziative specifiche concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporle all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi e vigila sull'intera gestione amministrativa;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- g) convoca i comizi per i referendum di esclusiva competenza comunale;
- h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
- i) coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente dettati dalla Regione, nonché di intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive generali degli utenti;
- j) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento Comunale;
- k) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Articolo 20
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

Articolo 21 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce, sentita la Giunta, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e ne dispone la convocazione, secondo criteri di imparzialità;
- b) propone gli argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta, che presiede.

Articolo 22 ATTRIBUZIONI NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Articolo 23 ORDINANZE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. I provvedimenti su indicati devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

4. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

Articolo 24 DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Articolo 25 IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

3. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento

4. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Articolo 26 VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

3. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Articolo 27 DELEGATI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere comunicate al Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri Comunali, delegandoli per specifiche attribuzioni, senza che questo comporti il diritto ad indennità o compensi di alcun genere.

6. I Consiglieri delegati partecipano alla Giunta senza diritto di voto per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.

CAPO IV
GIUNTA COMUNALE

Articolo 28
NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 29
COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori fino al limite massimo stabilito dalla legge, compreso il Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, nel numero massimo di uno. Gli Assessori non Consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecniche ed amministrative. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

Articolo 30
COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei Responsabili dei Servizi.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
4. In caso di urgenza adotta deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, e comunque entro la fine dell'anno solare nel quale sono state adottate, a pena di decadenza.

Articolo 31
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla Legge. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma.

5. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Nei verbali di deliberazione va indicato il nominativo di chi esprime voto contrario, si astiene o non partecipa alla votazione.

Articolo 32

DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE - OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri e del coniuge, 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, del coniuge o di parenti o affini entro il quarto grado.

Articolo 33

CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

2. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Articolo 34

DECADENZA DELLA GIUNTA - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano altresì dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari, entro le ventiquattro ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto che provvede alla convocazione previa diffida al Sindaco.

6. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

7. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Articolo 35 ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'

Il Comune è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che redica programmi tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità tra uomo e donne e formuli proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle cariche tecniche o in quelle elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 36 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. La gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, secondo i criteri e le norme dettate dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

2. Spettano ai Responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non previsti espressamente dalla Legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco mediante proprio decreto di nomina, sottoscritto per accettazione da parte del singolo Responsabile di servizio.

4. Al fine di verificare l'attuazione da parte dei Responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti, degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, nel rispetto dei criteri dettati dalla Legge.

Articolo 37 ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1. Il Comune disciplina, con apposito Regolamento approvato dalla Giunta, l'ordinamento dei servizi e degli uffici, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e

secondo principi di professionalità e responsabilità, prestabiliti con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Il Comune, con deliberazione della Giunta che deve attenersi strettamente al Regolamento di cui al comma precedente, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Articolo 38 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti Locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Articolo 39 STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Articolo 40 INCARICHI ESTERNI

1. La copertura dei posti di Responsabili dei Servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico (o eccezionalmente con atto motivato di diritto privato) fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica (solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente) contratti a tempo determinato in relazione ad alte specializzazioni o a funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il Bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'Articolo 242 del D.Lgs. 267/2000.

3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli incarichi di cui al comma 3 possono essere conferiti per un periodo non superiore alla durata del programma cui si riferiscono, secondo le procedure indicate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO II SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DEI SERVIZI

Articolo 41 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario Comunale, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico.

2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

3. Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

4. Il Segretario Comunale nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge e dal Regolamento svolge le seguenti funzioni:

a) effettua attività di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti;

b) sovrintende all'esercizio delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'Articolo 108 del D.Lgs. n. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

6. È ugualmente data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario Comunale le funzioni di Responsabile di uno o più Servizi.

Articolo 42 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

4. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni,

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento a eccezione di quelle di cui all'Articolo 50 del D.Lgs. n. 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;

j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;

k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

l) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati nei confronti della Giunta.

m) promuovono e resistono alle liti, hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di resistenza in giudizio in procedimenti di giurisdizione che riguardino componenti degli organi di governo.

TITOLO IV I SERVIZI

Articolo 43 FORME DI GESTIONE

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla Legge e dal presente Statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'Azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di Azienda Speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di Società per Azioni o a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Articolo 44 GESTIONE IN ECONOMIA

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

Articolo 45 AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Articolo 46 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 e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma 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, per obiettivi predeterminati e con convenzioni a termine, il ricorso a collaborazioni esterne 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 consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
6. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
7. 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 di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.
8. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.
9. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.
10. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
11. Il Direttore dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli Organi dell'Istituzione.

Articolo 47 NOMINA E REVOCA

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Articolo 48 SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

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

Articolo 49 CONCESSIONE A TERZI

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione, soprattutto sotto l'aspetto sociale.

3. I contratti di concessione a terzi disciplinano le caratteristiche del servizio erogato, le tariffe pratiche, il controllo sul funzionamento del servizio, il canone dovuto o la partecipazione dell'Ente agli utili dell'impresa, le modalità di utilizzo e il trasferimento degli impianti e degli immobili, le penalità, la decadenza e le modalità di esercizio della facoltà di riscatto.

4. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara in conformità a quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento, con criteri che assicurano la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

5. A parità di tali favorevoli condizioni, il Comune accorda la propria preferenza alla concessione a cooperative sociali, associazioni di volontariato, imprese senza fine di lucro.

Articolo

50

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.

2. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia.

3. Le convenzioni di cui al presente Articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

Articolo 51

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V

FINANZA - CONTABILITÀ - PATRIMONIO

Articolo 52

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Il Comune nell'ambito della finanza pubblica ha autonomia finanziaria che è assicurata da risorse proprie e da trasferimenti.

2. La potestà impositiva del Comune è esercitata nell'ambito e nei limiti indicati dalle Leggi.

3. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla Legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuare in rapporto ai

costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

4. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

5. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini.

Articolo 53 ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

1. Il Comune ha un Regolamento di Contabilità redatto ai sensi ed in conformità a quanto prescritto dal T.U.E.L. per conseguire con efficacia e tempestività gli obiettivi di interesse comunale.

2. Il regolamento contiene le norme per la disciplina dell'attività patrimoniale, economica e finanziaria dell'Ente da porsi in essere attraverso procedure amministrativo - contabili conformi alle norme dettate dalla Legge dello Stato in tema di "ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali".

3. Stabilisce inoltre le procedure e le modalità da seguirsi per la formazione del bilancio pluriennale, del bilancio annuale di previsione e del rendiconto della gestione, per la realizzazione del bilancio di previsione, attraverso la rilevazione e la formalizzazione degli accertamenti e degli impegni, delle liquidazioni, delle ordinazioni di riscossione e di pagamento, per quanto attiene la tenuta degli inventari e la gestione del patrimonio, nonché per quant'altro necessario ai fini della corretta gestione economica e finanziaria dell'Ente.

Articolo 54 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un Revisore dei Conti, in possesso dei requisiti prescritti dal T.U.E.L. nonché di quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale, non ricadente nei casi di incompatibilità previsti dall'Articolo 6, quinquies, della Legge 15 marzo 1991 n. 80.

2. Il Regolamento di Contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni.

3. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo in caso di inadempienza ai sensi dell'Articolo 235 del T.U.E.L., ed è rieleggibile per una sola volta.

4. Saranno disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e decadenza.

5. Il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

6. Il Revisore, in conformità alle disposizioni del Regolamento di Contabilità, svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo.

b) emette i pareri di Legge sulla proposta di Bilancio di Previsione e documenti allegati e sulle variazioni di Bilancio;

c) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente;

d) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare. Nella stessa relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7. Il Revisore dei Conti risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie al proprio dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Articolo 55 DEMANIO E PATRIMONIO

1. Apposito Regolamento da adottarsi ai sensi dell'Articolo 12, comma 2, della Legge 15.05.1997 n. 127 disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale Regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I PARTECIPAZIONE

Articolo 56 PRINCIPI

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

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. Il consiglio comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

Articolo 57 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

Articolo 58
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, residenti nel comune, possono avanzare istanze agli organi del comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle disposizioni di cui ai successivi articoli.
2. Le istanze possono essere avanzate anche dai cittadini soggiornanti, compresi i cittadini dell'Unione europea e gli stranieri.

Articolo 59
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte, tranne l'individuazione del proponente responsabile, con il relativo indirizzo, al quale trasmettere le eventuali comunicazioni.
2. Esse devono essere indirizzate al sindaco, contenere in modo chiaro quanto richiesto o proposto ed essere regolarmente firmate.

Articolo 60
DEFINIZIONE

1. Per istanze e petizioni si intendono le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza del sindaco, della giunta comunale, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi; sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento al protocollo del comune.
2. Per proposte si intendono le richieste scritte, presentate da almeno il 20% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente, per l'adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del consiglio comunale o della giunta comunale; il segretario comunale cura che siano acquisiti sulla proposta i competenti pareri e che la stessa sia inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale o della prima riunione utile della giunta comunale.
3. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, la dotazione organica e le relative variazioni;
 - b) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
 - c) i tributi locali, le tariffe dei servizi e le altre imposizioni;
 - d) il bilancio e la contabilità finanziaria;
 - e) le espropriazioni per pubblica utilità;
 - f) le designazioni e le nomine dei rappresentanti del comune.

5. Il comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa; a tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dagli uffici comunali.

Articolo 61 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al trentacinque per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto Comunale;

b) Regolamenti del Consiglio Comunale;

c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati o provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

CAPO II DIRITTI DI ACCESSO

Articolo 62 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. Il regolamento, oltre a 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.

Articolo 63 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione 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, esatta, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
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'Articolo 26 della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 64 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno quaranta cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Articolo 65 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza Comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'Articolo 58 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio dopo l'adozione della relativa deliberazione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di quindici 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.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 66 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Articolo 67 APPROVAZIONE DELLO STATUTO E MODIFICHE

1. Lo Statuto e le sue modifiche 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 modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove Leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

4. L'adozione dei regolamenti necessari per dare completa attuazione allo Statuto, così come la revisione di quelli già adottati, sarà effettuata entro un anno dalla sua entrata in vigore.