



COMUNE DI SEMPRONIANO

STATUTO

Delibera Consiglio Comunale n. 24 del 29/06/2005

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

- 1) Il comune di Semproniano, ente autonomo locale territoriale, esplica la propria autonomia nell'ambito dei principi delle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
- 2) Il Comune di Semproniano uniforma la propria azione ai principi della Costituzione della Repubblica ed in particolare ai seguenti:
 - la tolleranza, la solidarietà, la giustizia, a fondamento dell'ordinata convivenza civile;
 - la pari dignità di ogni cittadino;
 - il lavoro quale base dello sviluppo democratico della Comunità;
 - la parità giuridica, l'effettiva eguaglianza di opportunità nella vita economica e sociale tra uomo e donna;

L'iniziativa economica pubblica e privata, di cui promuove la funzione sociale anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione.

Art. 2

Finalità

- 1) Il Comune di Semproniano cura gli interessi e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, economico e sociale della comunità della quale è Ente esponenziale, provvedendo al soddisfacimento dei bisogni e delle esigenze da essi espressi. Il Comune di Semproniano favorisce il volontariato civile, l'impegno individuale e di gruppo nella gestione delle strutture di servizio e nella promozione di un sistema solidaristico diffuso.

- 2) Il Comune di Semproniano promuove il pluralismo associativo e, nell'ambito delle proprie competenze, valorizza in particolare la funzione sociale di servizio e di innovazione perseguita dalle libere associazioni, costituite senza scopo di lucro.
- 3) Il comune di Semproniano compie ogni opportuna azione e attua le più confacenti iniziative per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, la tutela dell'ambiente e la difesa e valorizzazione del territorio. Oltre a ciò, persegue la tutela delle attività culturali locali, nelle varie forme espressive. Il Comune di Semproniano inoltre garantisce, attraverso propri programmi, la promozione di azioni positive per l'eguaglianza di opportunità tra uomo e donna.
- 4) Il Comune di Semproniano assume, per la realizzazione delle proprie finalità, il metodo della programmazione, nell'ambito degli obiettivi e indirizzi statali, regionali e provinciali.
- 5) Il Comune di Semproniano si ispira, nell'esercizio delle proprie attività, ai criteri della trasparenza amministrativa, alla partecipazione popolare, del decentramento e della solidarietà.
- 6) Il Comune di Semproniano assicura, infine, la più ampia informazione sulla propria attività ed appresta idonei strumenti ai fini di una effettiva partecipazione della comunità alla gestione della cosa pubblica.
- 7) Il Comune di Semproniano protegge e tutela lo sport per la sua importante funzione sociale e come mezzo atto a favorire la formazione integrale della personalità dell'individuo.
- 8) Il Comune di Semproniano promuove e incoraggia la pratica sportiva in tutte le sue forme, ad ogni età e senza lucro.

Art. 3

Territorio e Sede Comunale

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Catabbio, Cellena, Petricci, Rocchette di Fazio, storicamente riconosciute dalla comunità.
- 2) Il territorio del Comune si estende per Km² 81,1, confinante con i Comuni di: Roccalbegna, Santa Fiora, Manciano, Sorano e Castell'Azzara.
- 3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di Semproniano alla Via Roma, 35/39 che è il Capoluogo.
- 4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede su determinazione della Giunta Municipale.

- 5) La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 4

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’integrità e la facilità di lettura.
- 3) Il Segretario cura l’affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

Art. 5

Stemma e Gonfalone

- 1) Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome Semproniano.
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale.
- 3) L’uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI E DI GOVERNO

Art. 6

Organi

Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio e il Sindaco.

Art. 7

Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina un indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
- 2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 8

Competenze e attribuzioni

- 1) Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 2) 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.
- 4) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 5) Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 9

Sessioni e convocazione

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2) Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 Dicembre di ciascun anno.
- 3) Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria:
 - Per iniziativa del Sindaco;
 - Su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica.
- 4) Nel caso in cui alla precedente lettera b, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, inserendo all'ordine del giorno i punti proposti dai richiedenti;
- 5) Il Consiglio si riunisce, altresì, in caso di urgenza previa convocazione con telegramma o telefax ventiquattro ore prima dell'adunanza.

- 6) L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio eletto dei Consiglieri, nei seguenti termini:
 - almeno 5 giorni prima dell'adunanza, quando si tratti di sessione ordinaria;
 - almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
 - almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
- 7) Gli atti relativi all'ordine del giorno sono a disposizione dei Consiglieri 2 giorni prima dell'adunanza, salvo che per le convocazioni urgenti, per le quali gli atti sono a disposizione 24 ore prima.
- 8) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
- 9) Gli adempimenti previsti all' 8 ° comma, in caso di dimissioni, impedimento temporaneo, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco.
- 10) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al 1° comma dell'art. 20 della Legge 25/03/93 n. 81 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 10

Commissioni

- 1) Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali e permanenti: a) Affari generali; b) Servizi finanziari ed attività commerciali; c) Servizi urbanistici; d) Istruzione, cultura, servizi sociali.
- 2) Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

Art. 11

Attribuzioni delle commissioni

- 1) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
- 2) Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - La nomina del presidente della Commissione;
 - Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - Forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art.12

Consiglieri

- 1) La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

- 1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 2) L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento" bis. Ai sensi del presente Statuto, si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.

- 3) Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
- 4) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale al fine della notifica e comunicazione degli atti.

Art. 14

Gruppi consiliari

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione 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) Nel caso in cui, in rappresentanza di una forza politica, sia stato eletto un solo consigliere, questi costituisce ugualmente un gruppo consiliare.
- 3) I consiglieri che non intendono continuare a far parte di un gruppo, né aderiscono ad altro gruppo già costituito, compongono un gruppo misto, che si costruisce anche in caso comprenda un solo consigliere.

Art. 15

Giunta comunale

- 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 del Sindaco, del Segretario Comunale o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 16

Composizione

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco, eletto direttamente, che la presiede e da due assessori, tra cui un Vice Sindaco, aventi i requisiti di cui all'art. 17. Facoltativamente possono far parte della Giunta ulteriori Assessori fino a raggiungere il numero massimo di quattro e ciò ai sensi dell'art. 47 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 17

Elezioni e prerogative

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva, in appositi documenti, gli indirizzi generali di governo.
- 2) Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, aventi i requisiti per essere eletti consiglieri comunali, in possesso di requisiti di prestigio, professionalità e competenza tecnico – amministrativa. Non può essere nominato assessore esterno chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio e del Sindaco in carica e non sia stato eletto.
- 3) Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.
- 4) Il Consiglio Comunale, contestualmente alla convalida degli eletti, accerta l'esistenza dei presupposti di cui al comma secondo del presente articolo per gli assessori non consiglieri.
- 5) Gli assessori non consiglieri assistono ai lavori con facoltà di prendere parola e di proporre emendamenti nelle materie relative alle deleghe eventualmente ricevute dal Sindaco, ma senza possibilità di esprimere il voto sulle proposte di deliberazioni. Hanno diritto, al pari dei consiglieri, di accedere alle informazioni ed agli atti anche non concernenti direttamente la materia ad essi delegata e di depositare proposte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, mozioni ed interrogazioni.
- 6) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 7) Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

Art.18

Funzionamento della Giunta

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 19

Attribuzioni

- 1) Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
- 2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali, con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
 - propone al Consiglio i regolamenti;
 - approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti ad altri organi od uffici;
 - elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni quando siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio;
 - autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività sull'attuazione dei programmi.
- 4) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 20

Deliberazioni degli organi collegiali

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

La Giunta delibera validamente con l'intervento di almeno due componenti.

- 2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3) Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamento su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 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 e 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. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 21

Sindaco

- 1) Il Sindaco è il capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
- 3) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto – organizzazione delle competenze connesse all' Ufficio.

Art. 22

Attribuzioni di amministrazione

1) Il Sindaco:

- ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
- coordina l'attività dei singoli assessori;
- può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- ha facoltà di delega;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- adotta ordinanze ordinarie;
- rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, generalmente, assegna alla competenza del Comune;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

- determina e coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio;
- fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché sia comunicato al Consiglio Comunale;
- provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n° 142/90 e dal regolamento.

Art. 23

Attribuzioni di vigilanza

1) Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- promuove direttamente o, avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;
- promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24

Attribuzioni di organizzazione

1) Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento; quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri, provvede alla convocazione;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;
- propone argomenti da trattare, dispone con atto informale alla convocazione della Giunta e la presiede;
- ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori o al Segretario Comunale;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 25

Il Vice Sindaco

- 1) Il Vice Sindaco è l'assessore che esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento;
- 2) L'altro assessore, ancorché esterno, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco;
- 3) Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed all'assessore, deve essere fatta comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 26

Principi e criteri fondamentali di gestione

- 1) Il Comune di Semproniano ha un segretario titolare, funzionario statale.
- 2) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono disciplinati dalla Legge.
- 3) Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico – amministrativa degli uffici e dei servizi.
- 4) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco.
- 5) Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 27

Attribuzioni

- 1) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, provvede al coordinamento e dirige l'attività dei responsabili degli Uffici e dei servizi, adotta atti e provvedimenti anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi o a funzionari, nonché atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
- 2) In particolare, il Segretario, adotta i seguenti atti:
 - predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - presidenza delle commissioni di gara e di concorso, con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

- verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari, per l'esecuzione delle deliberazioni;
- verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge, per regolamento o per atto deliberativo.

Art. 28

Attribuzioni consultive

- 1) Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
- 2) Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori, ai singoli Consiglieri ed ai responsabili degli Uffici.
- 3) Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 29

Attribuzioni di Sovrintendenza – Direzione – coordinamento

- 1) Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del personale.
- 2) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
- 3) Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- 4) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, adotta i provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa contrattuale e dalla legge nei confronti del personale previa istruttoria del responsabile del servizio.

Art. 30

Attribuzioni di legalità e garanzia

- 1) Il Segretario partecipa alle sedute degli Organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi, curando la verbalizzazione.
- 2) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- 3) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
- 4) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti e atti dell'Ente.

Art. 31

Vicesegretario

Un funzionario direttivo in possesso dei requisiti richiesti per la nomina a Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni specifiche, previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Art. 32

Principi Strutturali ed Organizzativi

- 1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti – obiettivo e per programmi;
 - analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2) Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 33

Organizzazione degli uffici e del personale

- 1) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
- 2) La dotazione organica del personale è definita dalla pianta organica in aree di attività a capo delle quali sono posti dipendenti di qualifica apicale con funzioni di responsabilità dei servizi di area. In caso di assenza anche temporanea del responsabile di area; il Segretario Comunale provvede ad incaricare altro dipendente idoneo.
- 3) Ai responsabili dei servizi compete l'adozione di tutti gli atti di gestione inerente le funzioni affidate all'area cui sono preposti, anche con rilevanza esterna.

Art. 34

Incarichi a tempo indeterminato

- 1) Con deliberazione della Giunta Comunale può essere disposta la temporanea copertura di posti di responsabile di area mediante contratto a tempo indeterminato.
- 2) Il contratto, stipulato con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, anche dipendenti di altre amministrazioni pubbliche muniti di nulla osta, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile per una sola volta con motivata deliberazione della Giunta.
- 3) L'incarico comporta una retribuzione commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali si applicano, in quanto possibili, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.
- 4) Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché quelle relative all'orario di lavoro ed al congedo.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 35

Forme di gestione

- 1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economica, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) Il Consiglio Comunale delega alla comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 36

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 disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
- 3) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 37

Istituzione

- 1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio di 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 1° 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 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 consuntivo dell'istituzione.
- 5) Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 38

Il Consiglio di Amministrazione

- 1) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente 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 di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 3) Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione di carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 39

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. 40

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. 41

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 candidati, 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 dal Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
- 4) Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall' art. 13/3 del presente Statuto.

Art. 42

Società a prevalente capitale locale

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

Art. 43

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 E REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 44

Principi e criteri

- 1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico – finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
- 3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta.
- 4) Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 45

Revisore del Conto

- 1) Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le

modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà il diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 46

Principio di Collaborazione

- 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 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, 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, imprenditoriale, ovvero per economia di scelta qualora non sia conveniente l'istituzione di

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

- 2) La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente 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

Unione di Comuni

- 1) In attuazione del principio di cui al precedente articolo 46 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
- 2) Il Comune può proporre la trasformazione delle comunità montane in unione di Comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti tali enti.

Art. 50

Accordi di programma

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso, per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento, e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

- 3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51

- 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) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione di atti.
- 4) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 52

Interventi nel procedimento amministrativo

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli sia di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.
- 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 indeterminatezza 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 pubblicizzazione e 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.
- 7) Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione 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 e 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 procedimento.

Art. 53

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'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 54

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 necessità.
- 2) Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le 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 giorni 60 dalla presentazione.
- 4) Se il termine previsto al comma terzo 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.
- 5) La procedura si chiude in ogni caso con un proponente la comunicazione.

Art. 55

Proposte

- 1) Almeno n. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- 2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 10 giorni dalla presentazione della proposta.
- 3) Tra l'Amministrazione Comunale e 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. 56

Principi generali

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 57, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
- 2) I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 57

Associazioni

- 1) La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio
- 2) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 58

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 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 trenta giorni dalla richiesta.

Art. 59

Incentivazione

- 1) Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario – patrimoniale, che tecnico – professionale e organizzativo.

Art. 60

Partecipazione alle commissioni

- 1) Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultimi.

Art. 61

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 indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - almeno il 20% del corpo elettorale;
 - il 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. 62

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 dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 63

Diritto di accesso

- 1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
- 2) Sono sottratti al diritto di accesso agli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a 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. 64

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 di 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 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'art. 26 Legge 8.8.1990 n. 241.

Art. 65

Nomina

- 1) Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta.
- 2) Resta in carica con la stessa durata di consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
- 3) Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni a solo scopo del pubblico bene".

Art. 66

Incompatibilità e decadenza

- 1) La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa.
- 2) Non può essere nominato difensore civico:
 - chi si trovi in condizioni di ineleggibilità di consigliere comunale;
 - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - i ministri di culto;
 - gli amministratori e dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni e contributi;
 - chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
 - chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti ed affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendente comune.
- 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 nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocata dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 67

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 quant'altro necessario per il funzionamento dell'ufficio stesso.
- 2) Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia il regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

- 3) A tal fine, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
- 5) Acquisite tutte le informazioni utili rassegna formalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovra ordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
- 6) L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore che può, altresì richiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione 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. 68

Rapporti con il Consiglio

- 1) Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- 2) La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile 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. 69

Indennità di funzione

- 1) Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

Art. 70

Difensore civico della Comunità Montana

- 1) Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

TITOLO VIII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71

- 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 il 20% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- 3) 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. 72

Regolamenti

- 1) Il comune emana regolamenti:
 - nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
 - 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, tenuto conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del seguente statuto.

4 bis) I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 71

- 5) Nella formazione di regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 6) 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. 73

Adeguamento delle forme normative comunali e 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 8/6/1990 n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro sei mesi successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 74

Ordinanze

- 1) Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
- 3) Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici 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.
- 4) Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8/6/1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
- 5) In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- 6) Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 75

Norme transitorie e finali

- 1) Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
- 2) Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto nonché per le materie demandate dalla legge e per tutte le altre materie di competenza comunale.
- 3) Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge sull'ordinamento delle autonomie locali.