

PREAMBOLO

Non è una novità per Ala darsi delle regole - "Statuti" per il buon funzionamento e la salvaguardia dei beni. Infatti la storia ci è maestra in questo senso e qui vogliamo ricordare alcuni momenti del passato che più significativamente hanno inciso sulla capacità della comunità alense di darsi delle regole.

La storia degli Statuti comunali è sempre stata strettamente correlata alle vicende della formazione, dell'organizzazione e dello sviluppo delle comunità locali.

Per capire quindi la funzione ed il significato delle norme statutarie nel tempo, è indispensabile rivisitare velocemente le tappe percorse dagli "homines de Alla", gli abitanti di Ala, nel loro primo organizzarsi in forme di vita comunitaria e nel loro rapportarsi con altri centri vicini, con i signori feudali, con gli stati che via via nel corso dei secoli imposero il loro dominio sul centro rurale e nella Vallagarina.

Nell'Alto Medioevo uno degli elementi fondamentali di aggregazione di un centro abitato, nella sua prima fase associativa, è il possesso di terre comuni.

L'esistenza di un territorio comune, da usare secondo regole ben precise e comunitariamente prestabilite, era un elemento di forte coesione per la collettività umana e dava ad essa una particolare individualità, ben distinta dal potere imposto dall'alto.

Il comune rurale si forma attraverso un lento processo, che si sviluppa da una forma primitiva di associazione, creata dalla comunanza di vita e dalla affinità di esigenze economiche, e si afferma di fronte ai feudatari come parte autocosciente dei propri diritti, difendendo la proprietà comune e dando la propria approvazione alla elezione dei magistrati od eleggendoli direttamente essa stessa.

Il momento finale di questo processo ed il più indicativo è costituito dai patti fra signori feudali e Comuni, che sanciscono l'organizzazione dei "vicini" in una "comunitas" e costituiscono praticamente le prime carte di regola.

Per Ala si può individuare un primo momento altomedievale, in cui

esiste una comunità abbastanza libera ed autonoma, che amministra i propri beni e si riconosce come entità autonoma, soprattutto nei momenti di confronto con il potere feudale.

Nel Basso Medioevo per individuare invece la presenza documentata ad Ala di una vera e propria "comunitas" si deve arrivare ai primi anni del '200.

Già in un documento dell'anno 1180 troviamo qualche segno di una unione giuridica degli abitanti; in quell'anno il vescovo di Trento Salomone d in locazione terre e beni ad alcuni uomini di Ala, presenti davanti a lui in rappresentanza della totalità degli alensi; non si tratta ancora di veri e propri procuratori della comunità, ma il solo fatto di essere "habitatores de Alla" d loro diritto di rappresentanza davanti al vescovo; la comunità rurale ha gi quindi una dignità giuridica ufficialmente riconosciuta.

La "comunitas" di Ala nel 1203 ci appare già ben definita e, come traspare dalle righe di un documento, gode di qualche privilegio o diritto consuetudinario antico, che si vuole venga rispettato anche dal nuovo signore di Castelbarco.

Possiamo nuovamente individuare l'organizzazione comunale in un documento del 1212. Vengono anche stabilite poche e primitive norme statutarie per l'uso dei beni, nonché le pene relative per i trasgressori.

In un successivo documento del 1214 "troviamo la piena conferma della costituzione della comunità di Ala", che dona parte del suo territorio all'erigendo ospizio di S. Margherita.

Altre tappe importanti sono quelle del 1272, quando la stessa comunità viene investita del territorio comunale, e del 1333, quando per la prima volta viene nominata la "domus comunis", il segno tangibile dell'esistenza di una organizzazione comunale in pieno sviluppo; nel documento appare una vicinia agente e legiferante in modo autonomo, una organizzazione comunale regolata da norme precise e consolidate.

La stessa Venezia riconosce esplicitamente l'esistenza di statuti antichi di Ala, nel suo primo porsì dinanzi alla comunità, nell'atto di concessione dei Privilegi.

I Privilegi riflettono la necessità da parte di Venezia di mantenere un saldo appoggio da parte delle comunità di Ala ed Avio, mentre inizia la conquista di tutta la Valle Lagarina, e confermano che le comunità stesse si battono per conservare o addirittura aumentare l'autonomia civile, politica, amministrativa, religiosa: esse chiedono un vicario autonomamente scelto, che amministri la giustizia in civile e in criminale e che osservi gli Statuti

antichi e il libero commercio, esentato da nuovi dazi.

La concessione dei privilegi e l'elaborazione di una legislazione statutaria sono due elementi strettamente correlati; si vuole così da un lato riconoscere le autonomie e le peculiarità locali, dall'altro definire chiaramente diritti e doveri.

Si tratta anche però di una esigenza delle stesse comunità rurali, che si trovano improvvisamente inserite in un contesto che ha caratteristiche del tutto nuove: un nuovo assetto territoriale, che vede gli antichi centri rurali unificati in una più vasta unità politico-amministrativa, con al centro Rovereto; una nuova organizzazione economico-sociale, caratterizzata da un dinamismo e da una mobilità mai prima conosciuti.

Tali novità mettono in crisi le comunità locali che, dopo il primo entusiasmo per la concessione dei privilegi, sono costrette a rendersi conto delle innumerevoli difficoltà che nascono continuamente, da un lato per le intromissioni del governo podestarile nelle amministrazioni vicariali ed il mancato rispetto delle autonomie, dall'altro per i problemi posti dall'arrivo di molte famiglie forestiere, che monopolizzano le attività più redditizie del borgo, minacciando anche le prerogative comunali, sempre strenuamente difese dai "tereri", i cittadini di Ala.

Già negli statuti del 1422 sono presenti norme che mirano alla salvaguardia dei beni comunali, ma nel corso del secolo sono molte le lamentele e le prese di posizione della comunità.

Gli statuti di epoca veneziana restano comunque in vigore anche dopo l'inserimento dei 4 Vicariati nei domini asburgici e, durante tutto il '500 vengono via via arricchiti da successive aggiunte: si tratta in parte di disposizioni che giungevano dall'alto, in parte di norme di ambito locale, nate dall'esigenza di conservare integro il patrimonio di pertinenza dei cittadini, contro la crescente presenza e consistenza dei forestieri.

Gli statuti sono sempre una parte viva della vita comunitaria e subiscono continui adattamenti alle necessità; nel corso del secolo XVI essi vengono anche tradotti in volgare per permettere una più semplice e veloce consultazione e nel 1565 viene aggiunto un terzo libro. Infine un'ultima aggiunta è del 1599.

Nel 1619, durante il governo dei Madruzzo, vengono approvati gli Statuti dei Quattro Vicariati: viene così assimilata in un corpo legislativo unitario tutta la normativa dei centri locali e definitivamente sancito il fallimento di una politica protezionistica che non è più all'altezza dei tempi.

Gli statuti sono rimasti in vigore fino al periodo napoleonico.

A tali tradizioni di autonomia e di autogoverno si richiama idealmente il presente statuto, anch'esso frutto di grandi rivolgimenti politici e di trasformazioni sociali e quindi strumento di raccordo tra i valori del passato.

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 -RAPPRESENTANZA

1. Il comune di Ala rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo morale, civile, sociale ed economico, indirizzandolo verso valori di giustizia, di progresso e di democrazia.

2. Il comune promuove e favorisce iniziative rivolte ad affermare, conformemente ai principi espressi dalla Costituzione e dalla Carta europea dell'autonomia locale, il potere di esercitare funzioni proprie o delegate, mediante l'uso di risorse adeguate, di cui dispone liberamente.

3. Il comune ha come propri segni distintivi lo stemma, il gonfalone e la bandiera tricolore nazionale, il cui uso è disciplinato dal regolamento.

ART. 2 - PACE E SOLIDARIETA'

1. Il comune, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli.

2. A tal fine il comune promuove una cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, e con il sostegno alle associazioni che promuovono la solidarietà fra le persone con particolare riguardo agli anziani, invalidi e portatori di handicap.

3. Il comune, con riferimento alla "Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo" approvata dall'ONU, riconosce il valore della vita umana e promuove ogni iniziativa di concreta solidarietà verso ogni persona indipendentemente dalle sue condizioni fisiche, psichiche, economiche e sociali, dalle sue convinzioni politiche e religiose, dalla sua razza e dalla sua età e sesso. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale rimuovendo gli ostacoli che impediscono a tutte le persone dimoranti nel territorio comunale di utilizzare i servizi essenziali offerti ai cittadini.

ART. 3 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE

1. Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo equilibrato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali, privilegiando il recupero del patrimonio edilizio esistente; promuove e realizza la salvaguardia dell'ambiente, la qualità della vita e la salute pubblica con attività rivolte a prevenire, reprimere ed eliminare ogni

forma di inquinamento; promuove il risparmio delle risorse naturali ed ambientali; tutela i valori del paesaggio e del patrimonio naturale, storico ed artistico, valorizza le tradizioni culturali, la toponomastica e le consuetudini locali.

ART. 4- SERVIZI ALLA POPOLAZIONE

1. Il comune ispira la propria azione al principio della solidarietà umana, senza discriminazioni ideologiche, religiose, di sesso, di censo o di razza ed opera nel rispetto dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, nonché di pari opportunità tra uomini e donne, promuovendo gli atti necessari alla loro affermazione.

2. Il comune è al servizio della persona, del cittadino e della famiglia; a tal fine promuove il godimento dei servizi sociali con particolare riguardo alla salute, all'abitazione, all'istruzione, alla cultura, alla pratica sportiva ed a tutto ciò che concorre a tutelare la vita ed a migliorare la sua qualità.

3. Il comune, nell'ambito della programmazione socio - economica, attribuisce priorità agli impegni di spesa destinati alle persone emarginate e con difficoltà.

4. Il comune promuove e concorre alla valorizzazione del patrimonio culturale della comunità locale, nonché all'apertura della comunità stessa verso persone e gruppi di altre culture ed etnie.

5. Il Comune sostiene la formazione dei giovani favorendone l'educazione e la socializzazione adoperandosi contro ogni forma di violenza; valorizza il ruolo degli anziani, la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e di partecipazione.

ART. 5 - ATTIVITA' ECONOMICHE

1. Il comune favorisce l'equilibrato sviluppo delle attività economiche al fine di consentire e valorizzare il lavoro e l'iniziativa produttiva dei propri cittadini; promuove l'organizzazione razionale del sistema di distribuzione commerciale a tutela del consumatore; agevola lo sviluppo della cooperazione

ART. 6 - PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE

1. Il comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa; favorisce l'attività e promuove la collaborazione del volontariato riconoscendone il ruolo come espressione libera ed autonoma della comunità locale; assicura a tutti l'informazione sulla propria attività riconoscendola condizione essenziale per la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

ART. 7 - PROGRAMMAZIONE

1. Per il conseguimento delle proprie finalità, il comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatici degli enti sovraordinati.

ART. 8 - COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

1. Nell'esercizio delle proprie competenze, il comune favorisce e promuove la collaborazione con soggetti pubblici e privati per la realizzazione di iniziative rilevanti per lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità.

2. Nell'ambito delle proprie funzioni, il comune favorisce e promuove forme di cooperazione con le collettività locali di altri stati, utili ai fini dello sviluppo della propria comunità ed al superamento delle barriere fra popoli e culture diversi.

TITOLO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - RAPPORTI DEI CITTADINI CON IL COMUNE

ART. 9 - TITOLARITA' DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Ala ed i cittadini residenti non ancora elettori che abbiano compiuto il 16° anno di età.

ART. 10 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare al sindaco istanze con le quali si chiedono le ragioni di determinati comportamenti o su aspetti dell'attività amministrativa, o petizioni volte ad attivare l'iniziativa degli organi del comune su questioni di interesse collettivo. Il sindaco è tenuto a rispondere, con atto motivato, entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza o della petizione.

2. 50 cittadini, titolari dei diritti di partecipazione, e le cui firme debbono essere autenticate dal segretario comunale o da suo delegato, possono esercitare, nei tempi e nei modi stabiliti dal regolamento, l'iniziativa degli atti di competenza del consiglio comunale.

ART. 11 - CONSULTAZIONE

1. Il comune, nei modi stabiliti dal regolamento, attiva forme di consultazione dei cittadini, consistenti in sondaggi, assemblee e audizioni promosse dal sindaco, dalla giunta comunale, dalle competenti commissioni consiliari, dalla conferenza dei capigruppo e da 50 cittadini titolari dei diritti di partecipazione.

ART. 12 - RAPPORTI TRA COMUNE E ASSOCIAZIONI

1. Il comune favorisce le associazioni e le organizzazioni di volontariato che perseguono finalità sociali, riconosciute di pubblico interesse e senza scopo di lucro. Il regolamento determina i criteri per la concessione di agevolazioni anche nell'uso e nell'affidamento di impianti, strutture, servizi comunali, nonché forme diverse di contributi, sussidi ed erogazioni finanziarie, che vanno evidenziate in apposito allegato al bilancio di previsione.

2. Le associazioni e le organizzazioni che usufruiscono di tali agevolazioni e delle diverse forme di contributo di cui al precedente comma sono inserite in un elenco, che viene pubblicato dal comune con cadenza annuale.

3. Qualora le iniziative e le attività di tali associazioni ed organizzazioni si caratterizzino per continuità e livello qualitativo, il comune può stipulare con esse specifiche convenzioni di durata massima biennale, eventualmente rinnovabili.

4. Il consiglio comunale può istituire apposite consulte per aree di attività o di interesse. Le delibere istitutive specificano le procedure di funzionamento delle consulte che esercitano anche funzioni propositive su specifici ambiti dell'attività comunale.

ART. 13 - ACCESSO AI DOCUMENTI

1. L'accesso ai documenti amministrativi del comune è assicurato nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento.

2. In ogni caso vengono depositati nell'apposito ufficio, ove costituito, o in idonei locali del Comune e nella biblioteca comunale, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:

- a) lo Statuto del Comune
- b) i regolamenti del Comune
- c) il bilancio annuale ed i relativi allegati
- d) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune
- e) le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale
- f) i provvedimenti del sindaco relativi alla nomina della giunta comunale e del vicesindaco, alle nomine in enti, aziende, istituzioni ed organismi interni, agli incarichi dirigenziali e a quelli di collaborazione esterna, alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi.
- g) le dimissioni dalla carica di consigliere, assessore, sindaco, Presidente e Vicepresidente del Consiglio.
- h) i provvedimenti contenenti i criteri generali di organizzazione degli uffici, quelli riguardanti l'orario di servizio e di apertura al pubblico.
- i) i provvedimenti di individuazione e di assegnazione dei procedimenti amministrativi alle singole strutture, nonché quelli di individuazione dei responsabili dei procedimenti.

ART. 14 - ACCESSO AI SERVIZI

1. Il Comune favorisce l'accesso ai servizi ed il loro decentramento nei modi ritenuti più idonei anche mediante l'individuazione di apposito ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. Il comune attiva politiche di coordinamento degli orari dei servizi pubblici, degli uffici delle pubbliche amministrazioni, degli esercizi commerciali, delle attività e servizi produttivi.

ART. 15 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo ha luogo nelle forme e secondo i principi stabiliti dalla legge.

2. Il regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per la individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, i criteri, le forme e i tempi relativi alla comunicazione dell'avvio del procedimento ai soggetti interessati previsti dalla legge.

ART. 16 - REGOLAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il consiglio comunale adotta il regolamento della partecipazione con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

CAPO II - REFERENDUM

ART. 17 - TITOLARITA' E AMBITO DI ESERCIZIO

1. 200 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono richiedere l'indizione di consultazioni referendarie su materie nelle quali il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa e riguardanti gli interessi dell'intera comunità.

2. Sono escluse dalla consultazione referendaria:

a) il documento programmatico del Sindaco neo eletto;

b) le elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale le deliberazioni o le questioni concernenti persone;

- c) gli atti relativi al personale del comune, delle istituzioni, delle aziende speciali;
- d) il regolamento degli organi istituzionali;
- e) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- f) i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi.

3. Nel corso di ciascun anno può svolgersi una sola consultazione riferita ad uno o più referendum.

4. La stessa richiesta di referendum non può essere reiterata prima che siano trascorsi 3 anni dalla precedente consultazione.

ART. 18 -MODALITA'

1. La proposta di referendum deve essere articolata in modo breve, chiaro e preciso in modo da risultare facilmente intelleggibile.

2. La proposta può essere depositata presso la segreteria comunale, che ne rilascia ricevuta, da un comitato promotore composto da non meno di 10 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. Nei 10 giorni successivi la proposta è sottoposta al comitato di cui al successivo articolo 19 che esprime un motivato giudizio preliminare di ammissibilità. In sede di giudizio di ammissibilità può essere richiesto al Comitato dei promotori di modificare il testo della proposta al fine di una maggior chiarezza e comprensione.

4. Il giudizio di ammissibilità deve essere comunicato al comitato promotore entro 30 giorni dalla data di deposito della proposta nella segreteria comunale.

5. Qualora la proposta risulti ammissibile il comitato promotore, provvede entro 30 giorni al deposito delle prescritte firme autenticate presso la segreteria comunale.

6. Il Comitato di esperti esprime il giudizio di ammissibilità definitiva sulla proposta di referendum entro 20 giorni dalla presentazione delle richieste sottoscrizioni.

7. Qualora la richiesta di referendum sia già stata sottoposta a giudizio preliminare di ammissibilità ai sensi del precedente comma 3°, il nuovo giudizio avrà ad oggetto esclusivamente la regolarità degli adempimenti successivi, salvo che nel frattempo non siano intervenute modifiche legislative o statutarie incidenti sull'oggetto del referendum.

8. In sede di giudizio definitivo di ammissibilità può essere assegnato al comitato dei promotori o al primo firmatario della proposta, un termine non superiore a 10 giorni, per l'eventuale regolarizzazione od integrazione della documentazione.

ART. 19 - COMITATO DI ESPERTI

1. Per gli adempimenti di cui al precedente art. 18 il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati elegge un comitato di esperti composto da n. 3 persone, dotate di specifica preparazione giuridico amministrativa.

2. Non possono far parte del comitato il Sindaco, i consiglieri e gli assessori comunali.

ART. 20 - DISCIPLINA DEL REFERENDUM

Il regolamento disciplina, attenendosi a criteri di semplificazione del procedimento, il funzionamento del comitato di esperti competente ad esprimere il giudizio di ammissibilità del referendum, le modalità per la raccolta delle firme, per il procedimento elettorale preparatorio, per l'espressione del voto e la proclamazione del risultato.

ART. 21 - EFFETTI DEL REFERENDUM

Il Presidente del Consiglio, entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del consiglio comunale il relativo argomento.

CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO

ART. 22 - ISTITUZIONE E FUNZIONI

1. Presso il Comune di Ala è attivato l'istituto del Difensore Civico.

2. Il Consiglio Comunale decide se procedere alla nomina di un proprio Difensore civico o avvalersi delle altre possibilità previste dalla legge.

3. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dei diritti dei cittadini.

4. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del comune.

ART. 23 - REQUISITI PER L'ELEZIONE

1. Il difensore civico comunale è eletto tra i cittadini che, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per la carica di consigliere comunale e di comprovata competenza giuridico-amministrativa, diano garanzia di preparazione, esperienza, indipendenza e obiettività di giudizio.

2. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica pubblica elettiva e con l'esercizio di qualsiasi pubblico ufficio avente compiti di vigilanza e tutela sul Comune. E inoltre incompatibile chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o funzionari del Comune.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità, originaria o sopravvenuta, e delle cause di ineleggibilità sopravvenute all'elezione, si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

ART. 24 - ELEZIONE E DURATA IN CARICA

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto. E' eletto il candidato che ha riportato la maggioranza di voti dei membri assegnati al Comune.

2. Sono candidati alla carica di difensore civico i cittadini in possesso dei requisiti di cui all'art. 23, presentati da almeno 50 cittadini titolari del diritto di partecipazione, le cui firme devono essere autenticate dal segretario comunale o da suo delegato. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione delle candidature.

3. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale, e comunque fino alla elezione del successore ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.

ART. 25 - AMBITO DELL'INTERVENTO

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi di provvedimenti, atti, comportamenti, anche omissivi, di organi, uffici o servizi del comune, degli enti, delle aziende ed istituzioni ad esso collegati e dei concessionari dei servizi comunali.

2. I membri del Consiglio non possono proporre istanze al difensore civico.

3. Il difensore civico esercita le sue funzioni di iniziativa propria o di cittadini singoli o associati. Il difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte dal regolamento.

4. Al difensore civico è assegnato quanto necessario per il buon funzionamento del suo ufficio.

ART. 26 - POTERI

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Difensore Civico può richiedere al responsabile del servizio interessato o al responsabile del procedimento copia di documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio e proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati. Il Difensore Civico segnala all'Amministrazione gli abusi, le carenze, le negligenze e le disfunzioni riscontrate, chiedendo i

provvedimenti del caso e proponendo eventualmente il riesame della decisione assunta.

2. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

ART. 27 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalle commissioni consiliari per riferire su aspetti particolari della propria attività.

2. Le commissioni consiliari possono convocare il difensore civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.

3. Il difensore civico può inviare proprie relazioni al consiglio comunale.

4. Il difensore civico, entro il 30 giugno di ogni anno, sottopone all'esame del consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.

5. Il consiglio comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

ART. 28 INDENNITA'

1. Al difensore civico spetta una indennità di carica determinata dal Consiglio. ed il rimborso delle spese documentate sostenute per l'esercizio della sua funzione.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

CAPO I° - IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I^ - FUNZIONI

ART. 29 - FUNZIONI

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai consiglieri comunali secondo le disposizioni della Legge Regionale.

2. Rappresenta la comunità locale individuandone e interpretandone gli interessi generali; esercita su tutte le attività del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, il controllo politico amministrativo, verificando la coerenza dell'attività amministrativa con i principi affermati dallo Statuto, gli indirizzi generali, gli atti fondamentali e di programmazione.

3. Discute ed approva il documento programmatico del Sindaco, adotta gli atti ed i regolamenti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalle leggi e dallo Statuto.

3 bis. Nei casi espressamente previsti dalla legge nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni nonché gli organismi interni all'Amministrazione Comunale.

3 ter. Provvede, in ogni caso, alla nomina dei propri componenti in seno agli enti ed organismi di cui al comma precedente.

4. Il Consiglio vota inoltre risoluzioni, mozioni ed ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale.

5. Con l'approvazione degli atti di sua competenza, il Consiglio può stabilire criteri guida per la loro concreta attuazione definendo obiettivi da perseguire e tempi per il loro conseguimento.

6. Il Consiglio esamina le opposizioni avverso le proprie deliberazioni non assoggettate a controllo ed assume i provvedimenti conseguenti.

Art. 30 - REGOLAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Il Consiglio comunale adotta il Regolamento per gli Organi Istituzionali, comprendente anche il Regolamento interno del Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri assegnati.

SEZIONE II - ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 31 - ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente, i Gruppi consiliari, le Commissioni consiliari, la conferenza dei capigruppo.

ART. 32 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Il consiglio comunale è presieduto, ad eccezione della prima seduta, dal Presidente del consiglio. In caso di sua assenza od impedimento il consiglio è presieduto dal vicepresidente e, in caso di assenza od impedimento anche di questi, dal consigliere presente più anziano di età.

ART. 32 bis ELEZIONE DEL PRESIDENTE

1. Il presidente è eletto dal consiglio comunale nel proprio seno, nella prima seduta, a maggioranza dei due terzi dei componenti, con votazione a scrutinio segreto.

2. Se dopo il primo scrutinio nessun candidato ha ottenuto la maggioranza richiesta, l'elezione è rinviata ad altra adunanza da tenersi entro cinque giorni dalla prima. Qualora anche nella seconda adunanza nessun candidato abbia ottenuto la richiesta maggioranza si procede, nella stessa seduta, a nuova votazione ed è proclamato eletto il candidato che abbia ottenuto il voto della maggioranza dei componenti il consiglio.

3. Se anche nella seconda votazione nessun candidato risulta eletto, si procede nella stessa seduta ad altra votazione nella quale risulta eletto chi ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità si considera eletto il più anziano di età.

4. Successivamente con le stesse modalità, ma in unica seduta, si procede all'elezione del vicepresidente.

5. L'elezione del presidente e del vicepresidente avviene immediatamente dopo la convalida del Sindaco e dei consiglieri comunali.

6. Il Sindaco e gli assessori sono inelleggibili alla carica di Presidente e Vicepresidente.

7. Il Presidente ed il vicepresidente possono essere revocati su proposta motivata sottoscritta da almeno un terzo dei membri assegnati. La proposta è approvata, mediante votazione palese, se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei membri assegnati. Il presidente ed il vicepresidente possono partecipare alla votazione, ma non presiedere la seduta che tratta la proposta di loro revoca.

8. Le dimissioni dalla carica di presidente e vicepresidente, presentate per iscritto, sono efficaci dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili. Alla loro sostituzione il Consiglio deve provvedere nella prima seduta.

ART. 32 ter - FUNZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del consiglio convoca e presiede il consiglio dirigendone i lavori secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento degli organi istituzionali, tutelando le prerogative dei consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni..

2. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

3. In caso di assenza od impedimento del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vicepresidente.

4. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il presidente si avvale dell'ufficio del segretario comunale.

5. Al Presidente del consiglio spetta, per ogni seduta del Consiglio Comunale, una indennità di presenza nella misura massima prevista dalla legge per i consiglieri comunali.

ART. 33 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Tutti i consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri.

3. I consiglieri comunali, entro 10 gg. dall'entrata in carica, comunicano per iscritto alla segreteria comunale il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del consigliere Capogruppo. Con le stesse modalità dovrà essere comunicata ogni successiva variazione.

4. I consiglieri che non possano costituire un gruppo o non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo, formano il gruppo misto.

5. Ciascun gruppo elegge un presidente; in assenza del capogruppo, è considerato tale il vicecapogruppo, ove indicato, o il consigliere anziano di ciascun gruppo.

ART. 34 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei Capigruppo è costituita dai presidenti dei gruppi consiliari e dal Presidente del Consiglio che la presiede.

2. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio può avvalersi della conferenza dei capigruppo per la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale.

4. Il consiglio comunale, nell'ambito delle proprie competenze, può affidare, secondo le modalità stabilite dal regolamento degli organi istituzionali, specifici compiti alla conferenza dei capigruppo.

ART. 35 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, Commissioni consultive permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di propria competenza. Il numero, la composizione e le competenze delle commissioni permanenti sono stabiliti con regolamento dal consiglio comunale.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali in modo da rappresentare tutti i gruppi consiliari che intendono aderirvi. Ai lavori partecipano esperti esterni al consiglio secondo le modalità stabilite dal Regolamento degli organi istituzionali.

3. I Gruppi designano e comunicano al Presidente del Consiglio i componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma o dalla seduta di convalida degli eletti.

4. La conferenza dei Capigruppo, esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da raggiungere la composizione richiesta.

5. Il Presidente del Consiglio iscrive la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti all'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio comunale. All'elezione si provvede con voto palese.

6. Ciascuna Commissione elegge il Presidente nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.

7. Il Presidente del Consiglio può partecipare alle sedute delle Commissioni senza diritto di voto. Il Sindaco e gli Assessori, se richiesti, debbono partecipare alle riunioni senza diritto di voto,.

8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

ART. 36 - COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO

1. E' costituita la "Commissione per lo Statuto e per il Regolamento degli Organi Istituzionali", composta da un rappresentante per ogni Gruppo che intenda aderirvi, con il compito di interpretare lo Statuto ed il Regolamento nonché di esprimere pareri sulle proposte di modifica degli atti medesimi.

ART. 37 - COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio Comunale può nominare Commissioni per lo studio, la valutazione e l'impostazione di regolamenti, interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.

2. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio, la composizione e le modalità di funzionamento.

SEZIONE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 38 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI DOPO LE ELEZIONI

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, sulla base di una proposta di deliberazione predisposta dopo aver acquisito il parere dell'assemblea dei consiglieri proclamati primi eletti di ciascuna lista, a tal fine convocata dal Consigliere più anziano di età e da questi presieduta.

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

3. Non si fa luogo all'elezione del Presidente del Consiglio se non dopo aver provveduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri.

ART. 40 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.

2. Essi sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio.

3. Ciascun Consigliere, nei tempi e con le modalità stabilite nel regolamento, ha diritto di:

- a) accedere ai documenti, acquisirne copia e ottenere le informazioni e le collaborazioni utili all'espletamento del proprio mandato, in possesso degli uffici del comune e delle aziende e degli enti da esso dipendenti.
- b) esercitare l'iniziativa sui provvedimenti che rientrano nella competenza deliberativa del Consiglio, salvo i casi in cui l'iniziativa sia riservata ad altri organi.
- c) presentare domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.

- d) intervenire nelle discussioni,
- e) proporre candidature per le nomine di competenza del consiglio comunale.

4. Ai consiglieri che non godono dell'indennità di carica, spetta una indennità di presenza nella misura del 70% dell'importo massimo fissato dalla legge regionale.

ART. 41 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni nonché l'elenco degli argomenti da trattare, formulato sulla base delle proposte compiutamente istruite presentate dal Presidente stesso, dal Sindaco, dalla Giunta e da qualsiasi consigliere. L'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare, è inviato ai membri del Consiglio ed agli Assessori non consiglieri con le modalità stabilite dal regolamento almeno 8 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. In caso di urgenza l'avviso di convocazione viene inviato 24 ore prima della seduta. Contestualmente all'invio, l'avviso di convocazione dovrà essere affisso all'albo comunale e adeguatamente pubblicizzato.

2. L'adunanza del consiglio, per la trattazione degli argomenti richiesti, deve aver luogo entro 15 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta:

- a) del sindaco
- b) di 1/5 dei consiglieri
- c) di iniziativa popolare di cui all'art.10 - 2° comma

La richiesta deve indicare gli argomenti da trattare. Nei casi di cui alle lettere b) e c), qualora la richiesta abbia ad oggetto l'adozione di atti deliberativi dovrà essere accompagnata da quanto indicato nell'art.46 comma 3°.

Eventuali altri argomenti iscritti all'ordine del giorno seguono quelli oggetto della richiesta di cui al presente comma

3. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Presidente del Consiglio, adeguatamente pubblicizzata, sentiti i capigruppo consiliari, e, comunque, sempre nell'ambito del territorio comunale.

4. Il regolamento riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione di proposte di iniziativa consiliare, alle domande di attualità, alle interrogazioni, alle interpellanze, alle mozioni e ordini del giorno. E' data comunque priorità agli argomenti proposti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, in attuazione di scadenze o obblighi di legge.

ART. 42 - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- 1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 2. Il Consiglio Comunale è regolarmente costituito con la presenza della metà più uno dei membri assegnati.

3. Qualora il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, il Presidente può convocare, in giornata diversa, una seconda riunione nella quale, per gli argomenti già iscritti all'ordine del giorno della precedente convocazione, il consiglio è regolarmente costituito con la presenza di nove membri, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.

4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle riunioni del Consiglio Comunale con pieno diritto di parola, ma non concorrono a rendere valida la seduta.

5. Alle sedute del consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in enti, aziende, società, consorzi, commissioni, nonché funzionari del comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di piani, studi e progetti per conto del comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, cura, coadiuvato dagli uffici, la stesura del verbale della seduta, rende qualora possibile il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente, dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri.

7. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario Comunale.

8. Le norme generali di funzionamento del consiglio comunale sono stabilite dal regolamento degli organi istituzionali.

ART. 43 - VOTAZIONI

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma 3.

2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui la legge, lo statuto o il regolamento prevedano la votazione per appello nominale.

3. Con l'eccezione dei casi disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su persone avvengono a scrutinio segreto. Nel caso in cui è prevista la rappresentanza della minoranza, la votazione ha luogo a scrutinio segreto con voto limitato.

4. La votazione può avvenire anche mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dallo statuto.

5. Gli Assessori non Consiglieri non hanno diritto di voto.

ART. 44 - VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei membri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.

2. Nelle votazioni palesi, i membri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare il numero dei votanti, mentre si computano per determinare il numero dei presenti.

4. Nelle votazioni palesi ed a scrutinio segreto, i membri che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, ma si computano in quello necessario per la validità della seduta.

5. I membri del Consiglio e gli Assessori non Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni ed allontanarsi dalla sala delle sedute nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

6. Il comma 5 si applica anche al Segretario Comunale.

ART. 45 - ELEZIONI E REVOCA DI PERSONE

1. Quando la legge o lo statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

2. Qualora si debbano designare uno o più consiglieri comunali, il consiglio procede mediante votazione palese scegliendo tra i suoi componenti che siano stati proposti e che abbiano preventivamente espresso la propria disponibilità, senza ulteriori formalità.

3. Negli altri casi, le candidature sono presentate al Presidente del Consiglio in forma scritta, da parte dei gruppi consiliari e di chiunque abbia diritto di iniziativa secondo lo statuto, entro il termine, non inferiore e quindici giorni, indicato dal Presidente stesso in apposito avviso che viene esposto all'albo pretorio e comunicato ai capigruppi consiliari. L'avviso indica anche i requisiti e l'eventuale documentazione che deve corredare la candidatura.

4. Prima dell'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del consiglio, le candidature sono esaminate dalla segreteria comunale, la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso degli eventuali requisiti prescritti.

5. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza della minoranza e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

6. Nella proclamazione degli eletti, devono essere indicati a verbale i rappresentanti della minoranza.

7. La revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni

operanti nell'ambito comunale, ovvero da esso dipendenti o controllati la cui nomina sia di competenza del Consiglio, è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri assegnati, espresso in forma palese e per appello nominale.

SEZIONE IV - ATTIVITA' DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO

ART. 46 - INIZIATIVA DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, a ciascun Consigliere e ai cittadini in conformità allo statuto.

3. Le proposte di deliberazione, secondo le modalità previste dal Regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese o alle riduzioni di entrata eventualmente previste ed essere accompagnate dai pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità.

4. Le proposte di deliberazione ed i relativi allegati devono essere depositati presso la segreteria comunale contestualmente alla convocazione del Consiglio.

ART. 47 - VOTAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento degli organi istituzionali, il quale può prevedere, altresì, speciali procedure per l'esame del bilancio preventivo, del conto consuntivo, dei piani e dei programmi.

2. Quando lo richieda il proponente, il Consiglio Comunale si pronuncia con un unico voto sull'intero testo o su parte di esso, compresi gli emendamenti che il proponente stesso abbia dichiarato di accogliere.

SEZIONE V - RAPPORTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CON IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

ART. 48 - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. Nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione, dopo la nomina del presidente e vicepresidente del consiglio, il sindaco comunica i nominativi del vicesindaco e degli assessori ed espone la proposta programmatica degli indirizzi generali di governo per la durata del mandato.

2. Nella medesima seduta o in altra successiva, gli indirizzi generali di governo sono discussi ed approvati con voto palese ed a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

Con la stessa maggioranza vengono approvate eventuali modifiche agli indirizzi generali di governo.

3. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del consiglio, del sindaco, della giunta.

ART. 48 bis - INDIRIZZI PER LE NOMINE

1. Entro 25 giorni dall'insediamento del sindaco il consiglio comunale deve approvare gli indirizzi generali in base ai quali il sindaco procederà alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune in enti, aziende, istituzioni e consorzi ed alla nomina dei membri negli organismi interni al comune che dalla legge non siano espressamente riservati al consiglio.

2. Gli indirizzi sono approvati a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

ART. 49 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Consiglio comunale con il voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati, espresso per appello nominale, può approvare una mozione di sfiducia nei confronti del sindaco e della giunta.

2. La mozione sottoscritta da almeno due quinti dei membri assegnati deve essere presentata al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, mediante deposito nella segreteria comunale.

La mozione deve essere posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

CAPO II° - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 52 - COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da cinque Assessori, compresi gli eventuali Assessori non Consiglieri nominati secondo le disposizioni della legge regionale.

2. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore alla metà dei componenti la Giunta, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Il sindaco può con propria determinazione revocare uno o più assessori e provvede alla loro surroga in ogni caso di cessazione.

4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al sindaco ed hanno effetto dalla data di assunzione al protocollo del comune.

5. Il sindaco dà motivata comunicazione al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva dell'avvenuta cessazione per qualsiasi causa di componenti la giunta unitamente al provvedimento di nomina dei sostituti.

ART. 53 - ASSESSORE ANZIANO

1. E' Assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo Statuto, l'Assessore più anziano di età che ricopra la carica di consigliere comunale.

2. In caso di assenza o di impedimento dell'Assessore anziano, è considerato tale l'Assessore presente in possesso dei requisiti di cui al comma 1.

ART. 54 - COMPETENZE

1. La Giunta Comunale è organo di governo del Comune e, attraverso gli atti di sua competenza, opera, insieme al Sindaco per l'attuazione dei programmi approvati dal Consiglio.

2. Spetta alla giunta comunale l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti assunti in attuazione dello statuto, del Sindaco o del segretario comunale.

3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione

degli atti che appartengono alla sua competenza.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del programma di governo, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

5. Nell'ambito degli atti di amministrazione spetta in particolare alla Giunta Comunale:

a) l'approvazione di progetti e perizie relativi alla gestione ordinaria dei servizi in economia e alla manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili, nonché l'affidamento dei relativi lavori e forniture che non sia per legge o regolamento riservato alla competenza del segretario o dei responsabili degli uffici;

b) l'affidamento a professionisti o a terzi di incarichi per progettazioni, studi, ricerche ed altre prestazioni professionali, finalizzati all'attuazione di programmi già approvati dal Consiglio Comunale o rientranti nella ordinaria gestione del patrimonio o dei servizi.

c) l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche previste nei programmi generali, bilanci annuali e pluriennali o altri atti fondamentali approvati dal Consiglio ed in genere l'adozione di tutti i successivi atti di competenza dell'Amministrazione Comunale relativi alla realizzazione dell'opera fino al collaudo compreso.

d) espropriazioni e acquisizioni di immobili occorrenti per la realizzazione di opere pubbliche già approvate;

e) trasferimenti immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione, quali alienazioni di relitti stradali, alienazioni, acquisti e permuta per rettifica e regolarizzazione di confini;

f) trasferimenti immobiliari espressamente previsti nel bilancio di previsione, relativa relazione previsionale o in altro atto fondamentale del Consiglio.

g) la determinazione della misura delle tariffe dei tributi e per la fruizione di beni e servizi;

h) la somministrazione e fornitura di beni e servizi anche a carattere continuativo, occorrenti per il funzionamento degli uffici e servizi comunali, che non rientrino nelle competenze del segretario o dei responsabili degli uffici;

i) le locazioni attive e passive, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni ed ogni altro contratto che la legge non riservi espressamente alla competenza del consiglio, del segretario comunale o dei responsabili degli uffici.

l) le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali.

m) le convenzioni con comuni ed altri enti pubblici che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi, nè richiedano specifiche apposizioni di fini e forme di consultazione degli enti contraenti, nè riguardino la gestione a tempo determinato di uno

specifico servizio o la realizzazione di un'opera pubblica.

n) l'attribuzione dello stato giuridico ed il trattamento economico del personale, le assunzioni, le cessazioni dal servizio, i trasferimenti in diverso "profilo" professionale o qualifica funzionale, l'approvazione di bandi di concorso e le relative graduatorie finali.

o) le nomine delle commissioni di concorso e di gara.

p) le azioni inerenti e conseguenti il contenzioso in cui il Comune è parte in ogni ordine e grado di giudizio ordinario o speciale, civile o amministrativo e comprese le transazioni che non impegnino il bilancio per gli esercizi successivi; la nomina del legale.

q) la concessione di contributi sulla base di criteri e modalità stabiliti da apposite norme regolamentari; le indennità ad eccezione di quelle per la cui approvazione la legge prescrive maggioranze speciali.

ART. 55 - CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

La Giunta Comunale si riunisce, su convocazione del sindaco con indicazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

ART. 56 - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale.

2. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Esse sono presiedute dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il Vicesindaco, la Giunta Comunale è presieduta dall'Assessore anziano.

3. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei membri in carica.

4. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa, senza diritto di voto, il Segretario che vi può prendere la parola in relazione alle proprie competenze. Il segretario, coadiuvato dagli uffici, provvede alla stesura del verbale della seduta che viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. In riferimento a specifici argomenti in discussione, la Giunta può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.

ART. 57 - PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

Le proposte di deliberazione vengono presentate per iscritto, debitamente e compiutamente istruite dai responsabili degli uffici comunali, corredate dei pareri ed attestazioni richiesti dalla legge .

ART. 58 - VOTAZIONI E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.
2. Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
3. Il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute.
4. Il comma 3 si applica anche al Segretario comunale.
5. Il segretario comunale provvede alla pubblicazione all'albo comunale dell'elenco delle deliberazioni adottate entro i due giorni successivi alla seduta.

ART. 59 - GLI ASSESSORI

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della giunta.
2. Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, in relazione al settore di attività loro affidato dal Sindaco.

CAPO III° - IL SINDACO

ART. 60 - FUNZIONI E DURATA DELLA CARICA

01. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le indicazioni dettate dalla legge regionale.

1. Il Sindaco svolge le sue funzioni quale capo dell'amministrazione comunale e ufficiale di governo.

2. E' il legale rappresentante del Comune, interpreta ed esprime gli indirizzi di politica - amministrativa del Comune, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del comune, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali nonché all'esecuzione degli atti.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vicesindaco provvede a darne comunicazione entro tre giorni dall'avvenuta conoscenza, al Presidente del Consiglio e al Presidente della Giunta Provinciale.

ART. 61 - COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi generali dell'azione politico-amministrativa approvati dal Consiglio Comunale, promuove e coordina l'attività degli Assessori formulando ai medesimi le direttive politiche ed amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta Comunale, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune.

2. Assume le iniziative per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale, ferme restando le relative autonomie dirigenziali e gestionali;

3. Spetta inoltre al Sindaco:

a) nominare e revocare gli assessori, con facoltà di ripartire gli affari fra i medesimi e di delegare anche la firma dei relativi atti;

b) richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del consiglio comunale con la proposta degli argomenti da trattare;

c) richiedere finanziamenti, sovvenzioni, contributi ad enti pubblici o privati;

d) rappresentare il Comune in giudizio e firmare il mandato a difendere le ragioni del Comune;

e) nominare, designare e revocare sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e consorzi, fatta salva la

competenza del Consiglio a' sensi dell'art. 29;

ee) nominare i membri delle commissioni ed organismi interni al comune non riservati al Consiglio a' sensi dell'art. 29;

f) esprimere i pareri a enti o organi esterni al Comune, che la legge non attribuisce alla competenza del Consiglio Comunale o lo Statuto e i regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del Segretario comunale.

g) adottare gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, le ordinanze, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi e altri atti di consenso comunque denominati, comprese le concessioni edilizie, le concessioni in uso di beni demaniali o patrimoniali il cui corrispettivo sia predeterminato con tariffa, che lo Statuto e i regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del Segretario o altri funzionari comunali;

h) rappresentare il comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni pubbliche.

i) presiedere la commissione giudicatrice per il concorso di segretario comunale;

l) presiedere le commissioni di gara e di concorso in caso di incompatibilità del segretario comunale;

m) stipulare i contratti rogati dal segretario comunale.

n) nominare i responsabili degli uffici e servizi, attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo quanto previsto dalla legge, dallo statuto ed al regolamento di organizzazione;

o) impartire al segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa.

ART. 62 - IL VICESINDACO

1. Il Sindaco nomina un Assessore, che assume la qualifica di Vicesindaco, a sostituirlo in via generale in caso di sua assenza o impedimento.

2. La nomina non può essere conferita ad un Assessore non Consigliere comunale.

3. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito dall'Assessore anziano.

ART. 63 - DELEGHE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori l'adozione di atti attribuiti alla sua

competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere, motivando la riassunzione del provvedimento.

2. Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al consiglio comunale nella prima seduta successiva e pubblicate all'albo comunale.

ART. 64 - DELEGHE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni di ufficiale di governo agli Assessori, ai consiglieri, al Segretario comunale, a impiegati del Comune, nei limiti consentiti dalla legge.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I

I SERVIZI PUBBLICI

SEZIONE I - PRINCIPI

ART. 65 - PRINCIPI

1. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono organizzati e disciplinati in modo da garantire agli utenti la miglior qualità del servizio in base a criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

2. Laddove ne ravvisi l'opportunità il comune adotta soluzioni che favoriscano lo sviluppo di attività coordinate con altri comuni al fine di ricavarne economie di scala e nell'interesse degli utenti.

3. Il Comune, favorisce e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.

4. Il Comune garantisce l'informazione degli utenti sui loro diritti, condizioni e modalità di svolgimento del servizio e valorizza la partecipazione degli utenti stessi, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme associative di autorganizzazione. Nei regolamenti sono stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.

5. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti o organismi senza fini di lucro, nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura ad essi la partecipazione alla programmazione e il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

ART. 66 - MODALITÀ DI ASSUNZIONE DI SERVIZI PUBBLICI

1.L'assunzione di pubblici servizi nelle forme della concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, come pure la trasformazione della forma di gestione di ciascun singolo servizio, è deliberata dal

Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, sulla base di apposito progetto di massima in cui sono indicati gli elementi di natura tecnica ed economico finanziaria che supportano la scelta..

2. Nei regolamenti, nei capitolati e nei disciplinari di concessione a terzi di servizi pubblici devono essere previste norme per la disciplina dei rapporti contrattuali fra il Comune e il concessionario, delle procedure per l'affidamento in concessione, dei poteri di sorveglianza e di controllo riservati al Comune, anche sulla contabilità e sui bilanci del concessionario, della tutela dei diritti dell'utenza. A parità di condizioni, nella scelta del concessionario saranno privilegiate le cooperative, le associazioni avente per legge la rappresentanza dei mutilati, degli invalidi e dei portatori di handicap, le associazioni di volontariato e le imprese senza fini di lucro.

3. Con la deliberazione di costituzione di azienda speciale è approvato anche il relativo statuto.

4. La società di capitale, a prevalente partecipazione pubblica locale è disciplinata dalle disposizioni del codice civile e dalle leggi speciali. L'atto costitutivo e lo statuto stabiliscono in particolare le modalità di nomina degli amministratori da parte dell'assemblea dei soci e le modalità di partecipazione del Comune alla società stessa.

5. Qualora un servizio pubblico venga gestito in economia in forma continuativa, con regolamento devono essere definiti il funzionamento organizzativo della gestione, le sue responsabilità, i modi di controllo interno e del raccordo della gestione stessa all'amministrazione complessiva dell'attività comunale.

6. La scelta delle modalità di gestione dei servizi pubblici viene attuata privilegiando le forme in grado di assicurare, nel rispetto dei principi di economicità, la più elevata qualità del servizio reso, la maggiore corrispondenza ai bisogni della collettività ed il più fattivo rapporto tra soggetti erogatori e fruitori dei servizi stessi.

SEZIONE II - AZIENDE SPECIALI

ART. 67 - COSTITUZIONE DI AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione di servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Comune può avvalersi di aziende speciali.
Più servizi possono essere affidati e gestiti da una stessa azienda.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

ART. 68 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di componenti non inferiore a 3 e non superiore a 5 compreso il Presidente. Lo Statuto dell'Azienda stabilisce il numero dei componenti.

2. Il Presidente e i componenti il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, fra persone che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e una specifica competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

4. Non possono ricoprire la carica di componente il Consiglio di Amministrazione i membri del Consiglio Comunale ed assessori comunali, coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o connesse ai servizi dell'azienda.

5. Non possono essere nominati Presidente coloro che hanno già ricoperto tale carica per due mandati consecutivi.

6. Per la rimozione delle cause di incompatibilità sopravvenuta si applicano le disposizioni previste per i consiglieri comunali.

ART. 69 - ELEZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL PRESIDENTE

1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione, che deve aver luogo entro dieci giorni dalla notifica del provvedimento di nomina.

2. Il Presidente è nominato insieme agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

ART. 70 - DIMISSIONI DEL PRESIDENTE E DEGLI ALTRI AMMINISTRATORI

1. Le dimissioni del Presidente sono presentate per iscritto al Sindaco e al Consiglio di amministrazione, quelle degli altri amministratori al Sindaco e al Presidente. Esse sono irrevocabili ed hanno effetto dalla data del provvedimento del Sindaco di nomina dei sostituti che deve avvenire entro 30 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 71 - REVOCA

1. Il Sindaco può revocare il Consiglio d' Amministrazione o singoli componenti con provvedimento motivato.
2. Entro 30 giorni il Sindaco provvede alla nomina dei sostituti.

ART.72 - RAPPORTI CON IL COMUNE

1. Sono atti fondamentali dell'azienda il piano programma, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo economico annuale e la relativa relazione, il conto consuntivo, la partecipazione a consorzi e a società di capitale.
2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal Consiglio comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sedute rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.
3. Le proposte dei regolamenti per l'erogazione dei servizi e la disciplina generale delle tariffe sono trasmessi dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda al Comune almeno 20 giorni prima dell'adozione.
4. Lo Statuto dell'azienda disciplina le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili e programmatori dell'azienda con quelli del Comune.
5. Tutti gli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione devono essere trasmessi al Comune entro 30 giorni dall'adozione.

ART. 73 - NOMINA DEL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'Azienda è nominato dal Consiglio di Amministrazione con contratto a termine di durata quinquennale, a seguito di pubblico concorso o per chiamata diretta previa adeguata selezione.
2. Al Direttore spetta la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda.
3. Il licenziamento del Direttore nel corso del quinquennio non può aver luogo se non per giusta causa riguardante l'azienda o, comunque, la sua funzionalità ed efficienza.

ART. 74 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto disciplina l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda in modo che essa si uniformi agli indirizzi del Consiglio comunale anche attraverso la costante vigilanza del Consiglio di Amministrazione, e deve ispirarsi ai principi di separazione tra poteri di indirizzo e controllo attribuiti al Consiglio di Amministrazione e i poteri di direzione e di responsabilità di gestione attribuiti al direttore.

2. Lo Statuto dell'azienda è approvato dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Componenti assegnati.

SEZIONE III - ISTITUZIONI

ART. 75 - COSTITUZIONE DELLE ISTITUZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici d'interesse sociale, compresi quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale il Comune può avvalersi di istituzioni.

2. Il Consiglio comunale approva, con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati, la delibera costitutiva ed il regolamento di ciascuna istituzione.

3. Con l'atto costitutivo, il comune determina le finalità, gli indirizzi e l'ambito operativo; individua le risorse organizzative, tecniche e finanziarie, nonché il personale da assegnare eventualmente alla istituzione medesima.

4. Con il regolamento, il comune disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi e di erogazione dei servizi; i rapporti di collaborazione anche con soggetti esterni all'istituzione, compresi quelli extracomunali; le modalità di utilizzo delle forme di volontariato o di convenzionamento per collaborazioni.

5. Il regolamento inoltre indica gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale, i rapporti con la struttura amministrativa del comune, le modalità dei trasferimenti finanziari, di vigilanza e di verifica dei risultati, nel rispetto dei principi di informazione, trasparenza e collaborazione.

6. Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle stesse anche attraverso forme di contabilità economica.

7. Le istituzioni possono disporre di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento della loro attività. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

8. Il regolamento può prevedere deroghe alle disposizioni del regolamento organico del comune sul personale per rispondere a particolari esigenze connesse alle peculiarità dell'attività svolta dalle istituzioni.

ART. 76 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1 Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero dispari di componenti non inferiore a 3 e non superiore a 5 compreso il Presidente. L'atto costitutivo stabilisce il numero dei .

2. Al Consiglio di Amministrazione dell'istituzione si applicano in quanto

compatibili le disposizioni di cui all'art. 68 commi 2, 3; 4, 5 e 6, ed agli artt. 69, 70 e 71.

ART. 77 - NOMINA DEL DIRETTORE

1. Il Sindaco provvede alla nomina del direttore dell'istituzione scegliendolo fra il personale dipendente dall'Amministrazione comunale o mediante assunzione con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

2. L'incarico è di norma conferito a tempo determinato per la durata di anni cinque e rinnovabile con provvedimento motivato.

ART. 78 - SCIoglimento DELL'ISTITUZIONE

1. Allo scioglimento dell'istituzione, il Consiglio Comunale provvede con il voto favorevole della maggioranza dei membri assegnati.

CAPO II - L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 79 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune si ispira a principi di imparzialità, economicità, efficienza e trasparenza, finalizzati al buon andamento dell'attività amministrativa.

2. Il Regolamento di cui al successivo art. 80 disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici secondo i seguenti criteri:

a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto;

b) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici;

c) trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini, e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;

d) armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche;

e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività

lavorativa;

f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale.

3. Il Comune, anche in collaborazione con enti e istituti specializzati, promuove ed attua programmi di formazione, di aggiornamento e di addestramento del personale, per assicurare il costante adeguamento delle capacità e delle attitudini professionali alle esigenze di efficienza e di economicità dell'amministrazione.

ART. 80 - REGOLAMENTO ORGANICO DEL PERSONALE

1. Il regolamento organico, attenendosi ai principi di cui al precedente articolo e nel rispetto dei principi generali stabiliti dalla legislazione regionale in materia di stato giuridico e trattamento economico dei segretari comunali e dei dipendenti comunali, disciplina tra l'altro:

a) l'individuazione delle strutture organizzative semplici e complesse, le loro funzioni e la relativa dotazione organica;

b) le modalità per le verifiche e gli aggiornamenti periodici della pianta organica;

c) le modalità con cui gli accordi provinciali sulle materie demandate alla negoziazione decentrata sono recepiti in atti amministrativi da parte dei competenti organi comunali;

d) le modalità per la fissazione dei parametri oggettivi per la misurazione dei carichi di lavoro al fine di consentire periodiche verifiche della efficienza degli uffici e dei servizi;

e) le attribuzioni dei responsabili delle unità organizzative complesse;

f) la competenza e la responsabilità per la resa dei pareri previsti dalla legge.

g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;

h) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

i) i rapporti con le organizzazioni rappresentative dei dipendenti.

ART. 81 - FUNZIONE DIRIGENZIALE

1. La funzione dirigenziale si caratterizza per la capacità di proporre, programmare e utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi di governo, di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure, di motivare, guidare e valorizzare i collaboratori, di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere.

2. La dirigenza partecipa alla individuazione degli obiettivi con attività istruttoria, di analisi e di proposta. E' titolare dell'attività di gestione dell'ente e ad essa spetta la direzione delle strutture organizzative, secondo il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo degli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa della dirigenza.

3. I dirigenti utilizzano le risorse finanziarie risultanti dagli impegni di spesa, la dotazione di personale assegnato e i supporti tecnici necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, con l'osservanza di criteri di regolarità gestionale, di speditezza amministrativa, di economicità e di efficienza.

4. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, i dirigenti sono autonomi e responsabili nell'organizzazione degli uffici e del lavoro, nella gestione delle risorse assegnate nonché nell'individuazione dei beni strumentali necessari. I dirigenti sono inoltre responsabili del risultato dell'attività svolta dalle strutture cui essi sono preposti.

5. L'introduzione di figure dirigenziali nell'organizzazione degli uffici e dei servizi è subordinata al rispetto delle norme e dei contratti collettivi esistenti in materia.

ART. 82 - COMPETENZE DI RILIEVO INTERNO

1. Appartiene in particolare alla funzione dirigenziale, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento:

a) predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive degli organi del Comune, nonché predisporre e coordinare i piani di lavoro della struttura diretta;

b) formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;

c) organizzare, sulla base delle direttive degli organi del Comune e del Segretario, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione;

d) curare l'attuazione delle deliberazioni, in conformità alle direttive ricevute dal Segretario;

e) partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con le dovute autorizzazioni, a quelle esterne allo stesso;

f) concorrere a determinare gli indicatori di efficienza e di efficacia per la verifica

dei risultati;

g) verificare i risultati conseguiti dalla struttura in rapporto agli obiettivi posti e vigilare sulle attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale in ogni fase, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;

h) emanare direttive, ordini, circolari nell'ambito delle proprie attribuzioni;

i) tenere i rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla propria competenza.

2. I dirigenti provvedono a tutti gli adempimenti e ai controlli connessi alle prestazioni del personale assegnato, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento in materia.

3. Il regolamento di contabilità disciplina l'assunzione da parte dei dirigenti degli impegni delle spese per l'ordinario funzionamento degli uffici e servizi comunali, di quelle che conseguono a preesistenti obbligazioni ovvero derivino da altro atto emanato dagli organi del Comune.

4. I dirigenti curano che le entrate afferenti agli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente ed elaborano proposte per la politica tariffaria del Comune.

ART. 83 - COMPETENZE DI RILIEVO ESTERNO

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 61, i dirigenti:

- presiedono le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti nell'ambito della struttura diretta;

- presiedono le commissioni di gara e stipulano i contratti secondo le disposizioni del regolamento per la disciplina dei contratti.

2. Ferme le competenze specificatamente attribuite ad altri organi del Comune, i regolamenti disciplinano l'esercizio da parte dei dirigenti delle competenze relative a:

a) atti da emanarsi a richiesta dell'interessato, il cui rilascio non presupponga accertamenti e valutazioni discrezionali;

b) atti costituenti manifestazione di giudizio o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché, giusta le disposizioni vigenti, autenticazioni e legalizzazioni;

c) atti meramente esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi.

3. I regolamenti possono, per le materie di cui al precedente comma, attribuire ai dirigenti la facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni ai responsabili delle unità operative della struttura

complessa.

ART. 84 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE

1. Gli incarichi di direzione delle strutture sono conferiti ai dirigenti ed ai funzionari dal Sindaco, sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il Segretario.

2. Al momento dell'accettazione dell'incarico il dirigente o il funzionario presenta al Sindaco il programma operativo che ritiene di essere in grado di svolgere con le risorse a disposizione, assumendosi le responsabilità conseguenti.

3. Il Sindaco, ove non condivida il programma, formula i propri rilievi all'incaricato, il quale nel termine di trenta giorni modifica il programma o formula le proprie osservazioni. La definitiva mancata approvazione del programma operativo comporta la revoca dell'incarico.

4. I dirigenti e i funzionari incaricati riferiscono periodicamente sull'attività svolta, secondo modalità stabilite dal Sindaco.

5. Gli incarichi di direzione hanno la durata di cinque anni e possono essere rinnovati.

6. Nel corso del quinquennio il Sindaco può tuttavia affidare ai dirigenti e ai funzionari, sentito il loro parere, incarichi di direzione diversi da quelli originariamente attribuiti, fermi restando i requisiti e il titolo di studio richiesti. All'assunzione del nuovo incarico il dirigente o il funzionario presenta al Sindaco le eventuali modifiche del programma operativo precedentemente approvato.

7. Il rinnovo dell'incarico è disposto sulla base della valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi ed al livello di efficienza raggiunto dalle strutture, nonché alle esigenze di mobilità.

8. Gli incarichi sono revocati o cessano prima della scadenza nei casi e modi previsti dalla legge.

9. Delle decisioni assunte ai sensi del presente articolo è informato il Consiglio comunale.

ART. 85 - INCARICHI DI DIREZIONE DI UNITA' OPERATIVE A TEMPO DETERMINATO

1. L'incarico di direzione di unità operativa temporaneamente costituita per il raggiungimento di specifici obiettivi è conferito, per la durata del progetto, al dirigente o funzionario dal Sindaco, sentito il Segretario.

2. Le unità operative a tempo determinato possono comprendere dipendenti appartenenti a diverse strutture complesse.

3. L'incarico può essere revocato prima della scadenza secondo le regole generali o a seguito di sopraggiunte esigenze organizzative.

4. Quando lo richiedano ragioni particolari o l'esigenza di competenze professionali di cui l'ente non dispone, il Sindaco può affidare l'incarico di direzione mediante contratto a termine di durata non superiore a cinque anni, a persone estranee all'amministrazione, fermo restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

ART. 86 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, sintesi e raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo. Esso dipende funzionalmente dal Sindaco.

2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i relativi verbali. Esprime pareri di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta. Cura la pubblicazione degli atti del Comune e, quando necessario, il loro invio agli organi di controllo.

3. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti; accerta ed indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

4. In assenza di figure dirigenziali esercita le funzioni di cui agli artt. 81, 82 e 83.

5. Roga, se richiesto dal Sindaco, i contratti e gli atti nei quali il Comune è parte contraente.

6. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e dai regolamenti.

7. Il Vice segretario svolge le funzioni vicarie del segretario, lo coadiuva e regge la segreteria in caso di vacanza della medesima. Ad esso è attribuita la direzione di una delle strutture complesse del Comune o la responsabilità di specifici progetti.

TITOLO IV - LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

ART. 87 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Nel quadro dei propri obiettivi e fini ed in vista del suo sviluppo economico, sociale e civile, il Comune ha rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni, con altre pubbliche amministrazioni e con i privati, avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.

2. In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, Consorzi e unioni di Comuni.

ART. 88 - CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati che non richiedano la creazione di strutture amministrative permanenti mediante apposite convenzioni con enti locali o soggetti privati, stipulate ai sensi dell'art. 40, comma 2, della L.R. 4 gennaio 1993, n. 1.

2. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza dei membri assegnati.

3. Con l'approvazione della convenzione il Consiglio comunale indica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione; specifica l'oggetto, i fini, la durata delle convenzioni, che possono essere rinnovate con le modalità di cui al secondo comma; individua le forme di consultazione fra le parti contraenti, i loro rapporti finanziari, le garanzie, l'eventuale affido del coordinamento organizzativo ed amministrativo e le modalità di recesso; disciplina gli strumenti per la tutela dei diritti dei cittadini nei riguardi delle attività e degli interventi oggetto della collaborazione.

4. Nell'ambito dei servizi sociali il Comune stipula in particolare, convenzioni con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale, e con gli altri enti ed organismi operanti senza fini di lucro.

ART. 89 - PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA

1. La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale o regionale è deliberata dal Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco stipula l'accordo in rappresentanza del Comune. Quando al Comune spetta la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi, ne promuove la conclusione.

3. Gli accordi prevedono in ogni caso:

- a) i soggetti partecipanti;
- b) l'oggetto e le caratteristiche dell'intervento;
- c) i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- d) il piano finanziario, comprensivo dei costi delle fonti di finanziamento e della regolamentazione dei rapporti fra gli enti partecipanti;
- e) le modalità di guida e coordinamento dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi gli interventi surrogatori;
- f) le modalità di recesso;
- g) le conseguenze di eventuali inadempimenti;
- h) le eventuali procedure di arbitrato.

ART. 90 - CONSORZI

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti Pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata ed appaia preferibile alle altre forme associative.

2. L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, della convenzione costitutiva e dello Statuto del Consorzio.

3. Il Sindaco, o il suo delegato, uniforma la propria azione agli indirizzi politico - amministrativi deliberati dal Consiglio . In occasione dell'approvazione degli atti di cui all'art. 72 comma 1, il Sindaco riferisce previamente al Consiglio Comunale al fine di consentire l'espressione di eventuali indirizzi.

4. Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei consiglieri comunali e di chi ne fa richiesta.

TITOLO V - LA GESTIONE FINANZIARIA

ART. 91 - CRITERI GENERALI

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi statali e provinciali.

2. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di equità e nel perseguimento dei fini statutari.

3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati, di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione.

4. Quando ragioni di carattere sociale impongono di esercitare i servizi a tariffe che non coprono i costi di gestione, gli strumenti finanziari e contabili sono redatti in modo da evidenziare la provenienza e la dimensione del finanziamento integrativo.

5. Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

ART. 92 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei membri assegnati.

2. Il Comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa, osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.

3. Il bilancio, con i relativi allegati, è redatto in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi. Esso è corredato da una relazione previsionale e programmatica.

4. La relazione, allegata al bilancio preventivo, definisce gli obiettivi essenziali, individua le linee e gli indirizzi per l'azione amministrativa e le priorità d'intervento, tenendo conto dei criteri di cui ai precedenti articoli nonché della concreta capacità operativa del Comune, in rapporto alle risorse disponibili.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del competente servizio finanziario.

6. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati

nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

7. Al conto consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati.

8. Il conto consuntivo, la relazione allegata e la relazione dei revisori del conto sono depositati presso gli uffici comunali a disposizione dei consiglieri, almeno 15 giorni prima della seduta di approvazione del conto.

ART. 93 - POTERI DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il collegio dei revisori è incaricato della vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e della revisione economico-finanziaria della gestione stessa; esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. I revisori collaborano con il consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo sull'attività della Giunta e su quella degli altri organi e uffici cui è attribuita competenza specifica, fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione del comune.

3. I revisori sono chiamati ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili.

4. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione del comune e delle sue istituzioni hanno diritto di accesso agli atti e documenti ed ai relativi uffici.

5. Essi presentano al consiglio, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

6. In sede di esame del conto consuntivo, il presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

7. I revisori possono essere sentiti dalla giunta e dal consiglio in ordine a specifici atti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione.

8. Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori, mediante la previsione della loro periodicità, e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 94 - REVISIONE DELLO STATUTO

1. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto.

2. Nessuna modificazione statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale.

3. L'iniziativa della proposta di modifica o revisione dello statuto può essere assunta dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio, dalla Conferenza dei Capigruppo, da un terzo dei consiglieri comunali assegnati e da almeno 200 cittadini titolari del diritto di partecipazione. La proposta deve essere redatta in forma di articolato e corredata da una relazione illustrativa.

4. Sulle proposte di modifica si esprime preventivamente la commissione consiliare permanente di cui all'art. 36 dello statuto.

ART. 95 - REGOLAMENTI

1. Il regolamento degli organi istituzionali è deliberato entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti nel presente statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, in quanto compatibili con le disposizioni del presente statuto.

ART. 96 - APPLICAZIONE DELLO STATUTO

Le disposizioni del presente statuto che rinviano per la loro applicazione a regolamenti attuativi, si intendono applicabili dalla data di approvazione dei relativi regolamenti.

ART. 97 - RINVIO AI REGOLAMENTI

Le disposizioni del presente statuto che rinviano al regolamento, senza ulteriori specificazioni, debbono intendersi riferite ai Regolamenti quali indicati nell'allegata tabella A)

