

COMUNE DI CAPRESE MICHELANGELO

STATUTO

Delibera n. 39 del 2000.

ART. 1

Principi fondamentali

1- Il Comune di Caprese Michelangelo è ente locale autonomo, il quale ha rappresentati vita, generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

2- L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri conferiti dalle leggi e con gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2

Finalità

1- Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi ed ai valori della Costituzione.

2- Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3- Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali.

4- Il Comune in tutte le sue manifestazioni, uniformando le proprie azioni ai principi di parità ed alle azioni positive per il conseguimento di pari opportunità uomo-donna, sia nella organizzazione degli uffici, sia per le attività rivolte agli amministratori e assicurando, per quanto possibile, la presenza delle donne negli organi istituzionali dell'Ente, nelle Commissioni, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

5) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività di organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività, una migliore qualità della vita.

- 5 -

ART. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

2- Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e degli altri enti pubblici, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3- I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4- Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 4

Territorio e sede comunale

1- Il territorio del Comune si estende per Kmq. 66,75 e confina con i Comuni di pieve S. Stefano, Chiusi della Verna, Chitignano, Subbiano ed Anghiari.

2- Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato a Caprese Michelangelo che è il capoluogo.

3- Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. In tal caso l'ordine del giorno di convocazione del Consiglio conterrà l'indicazione del luogo di riunione.

ART. 5

Albo pretorio

1- Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità.

2- Il consiglio comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

- 6 -

3- La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

4- Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al secondo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

Stemma e gonfalone

1- Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Caprese Michelangelo.

2- Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso. Lo stemma è così raffigurato: scudo con campo azzurro diviso in due parti: sulla destra due bande oblique giallo oro; sulla sinistra capra rampante nell'atto di cibarsi di frasche. Il gonfalone, su cui è posto lo stemma, è di colore rosso amaranto.

3- L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

-7-

P A R T E I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

- 8 -

TITOLO I

ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 7

Organi

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

ART.8

Consiglio Comunale

1- Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2- Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9

Competenze ed attribuzioni

1- Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2- Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3- Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4- Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

- 9 -

5- Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 10

Funzionamento

1- Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco.

2- In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco, comprese quelle di cui al comma 1, sono svolte dal Vicesindaco.

3- Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis della Legge 19-03-1990 n° 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18-01-1992 n° 16.

In caso di assenza e di impedimento temporaneo anche del Vicesindaco, le funzioni del Sindaco sono svolte dall'altro assessore.

4- La convocazione dei consiglieri viene fatta con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed, in ogni caso, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

5- La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

6- L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima e, per le altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

7- Tuttavia nei casi di urgenza, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato ventiquattro ore prima, ma, in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

8- Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri, già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

- 10 -

9- L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

10- Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione, se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

11- Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

12- Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti della Giunta comunale.

ART. 11

Commissioni

1- Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno una Commissione di indagine sulle attività della Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento della suddetta Commissione è disciplinata dal regolamento Consiliare.

2- Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

3- Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

4- Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5- Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

ART. 12

Attribuzioni delle commissioni

1- Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

- 11 -

2- Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3- L'atto istitutivo delle commissioni provvede a nominare il presidente ed a stabilire i tempi per l'espletamento degli incarichi affidati.

ART. 13

Consiglieri

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

2- Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti e, a parità di voti, il maggiore di età.

3- Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1- Le modalità e le forme di esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

2- L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

ART. 15

Gruppi Consiliari

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

- 12 -

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

ART. 16

Giunta comunale

1- La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2- Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3- Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

ART. 17

Nomina e prerogative

1- Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo che sono discussi ed approvati dal Consiglio medesimo.

Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

Il Sindaco può revocare uno o entrambi gli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

2- Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3- Oltre che ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4- Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

- 13 -

ART. 18

Composizione

1- La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori che va da un minimo di 2 ad un massimo di 4, compreso il Vice Sindaco.

2- Gli assessori, oltre che tra i consiglieri, potranno essere nominati tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

ART:19

Funzionamento della Giunta

1- La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2- Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3- Le sedute della Giunta non sono pubbliche e alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

4- La Giunta delibera a maggioranza di voti.

5- Nelle votazioni palesi, a parità di voto, prevale il voto del Presidente.

ART. 20

Attribuzioni

1- La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2- La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari direttivi collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio /riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

- 14 -

3- La Giunta, in caso d'urgenza, può deliberare variazioni di bilancio. Le deliberazioni di variazione sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Il Consiglio, quando neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate, fatta salva la competenza della Giunta.

ART. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

1- Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Il Consiglio comunale in seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, può validamente deliberare con l'intervento di almeno 4 consiglieri, oltre il Presidente.

2 Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3- Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" o per motivi di ordine pubblico, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5- I verbali delle sedute del Consiglio sono firmate dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Vicesindaco.

- 15 -

ART. 22

Sindaco

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

2- Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3- La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4- Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 23

Attribuzioni di amministrazione

1- Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- l) adotta ordinanze ordinarie;

- 16 -

- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti anche disciplinari concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi.
- t) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della Legge 142/90.
- u) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi ai funzionari direttivi e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/90, nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

ART. 24

Attribuzioni di vigilanza

1- Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

- 17 -

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

g) Risponde direttamente alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, o ne incarica l'assessore delegato. Alle interrogazioni o istanze orali o scritte, risponderanno oralmente nello stesso Consiglio o per iscritto entro trenta giorni. Ulteriori modalità per la presentazione di tali atti e delle relative risposte saranno disciplinati dal regolamento consiliare.

ART. 25

Attribuzioni di organizzazione

1- Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento; quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e a consiglieri comunali); f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

- 18 -

T I T O L O II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 26

Principi e criteri fondamentali di gestione

1- L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza di criteri dettati nel presente Statuto.

2- Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.

3- Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4- Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 27

Attribuzioni gestionali

1- Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto agli organi istituzionali del Comune, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2- In particolare il Segretario adotta, tra l'altro, i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base di direttive ricevute dagli organi istituzionali;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi istituzionali per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate con impegno di spesa o contratti;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso, con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

ART. 28

Attribuzioni consultive

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

2- Può formulare pareri ed esprimere valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3- Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

- 20 -

ART. 29

Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1- Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2- Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3- Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4- Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazione di addebiti, propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale.

ART. 30

Attribuzioni di legalità e garanzia

1- Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2- Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3- presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4- Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5- Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

- 21 -

ART. 31

Vicesegretario

1- Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio, previo decreto prefettizio di nomina.

CAPO II

UFFICI

ART. 32

Principi strutturali ed organizzativi

1- L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività, svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

2- Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

- 22 -

ART. 33

Struttura

1- L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 34

Personale

1- Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2- La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3- Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

T I T O L O III

SERVIZI

ART. 35

Forme di gestione

1- L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2- La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3- Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4- Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero consorzio.

5- Nell'organizzazione dei servizi, devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6- Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

- 24 -

ART. 36

Gestione in economia

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

ART. 37

Azienda speciale

1- Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3- Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e con provate esperienze di amministrazione.

ART. 38

Istituzione

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

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

- 25 -

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

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

5- Gli organi di istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 39

Il consiglio di amministrazione

1- Il consiglio di amministrazione ed il presidente dall'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

3- Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 40

Il presidente

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

- 26 -

ART. 41

Il direttore

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

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

ART. 42

Nomina e revoca

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

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

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

ART. 43

Società a prevalente capitale locale

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

- 27 -

ART. 44

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

- 28 -

T I T O L O IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 45

Principi e criteri

1- Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficienza dell'azione del Comune

2- L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3- Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4- Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 46

Revisore del conto

1- Il revisore del conto, eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

- 29 -

2- Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.P.A.

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

P A R T E II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

- 31 -

T I T O L O P R I M O

ORGANZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

FORME COLLABORATIVE

ART. 47

Principio di cooperazione

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

ART. 48

Convenzioni

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

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

ART. 49

Consorzi

1- Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

- 32 -

2- La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 48, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.

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

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

ART. 50

Accordi di programma

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

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

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

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

- 33 -

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 51

Partecipazione

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

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

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

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

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 52

Interventi nel procedimento amministrativo

1- I cittadini ed i soggetti, portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.

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

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

- 34 -

4- L'amministrazione e il responsabile del procedimento stabiliscono quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati.

5- Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

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

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

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

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

10- I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che norme di legge, ovvero regolamentari sottraggono all'accesso.

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

ART. 53

Istanze

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

- 35 -

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

ART. 54

Petizioni

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

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

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

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

ART. 55

Proposte

1- I cittadini, singoli o associati, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2- L'organo competente può anche sentire i proponenti.

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

- 36 -

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 56

Principi generali

1- Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2- I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

ART. 57

Associazioni

1- La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2- Le scelte amministrative, che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 58

Organismi di partecipazione

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

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

- 37 -

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

ART. 59

Incentivazione

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

ART. 60

Partecipazione alle commissioni

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

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 61

Referendum

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

2- Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su atti vita, amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

- 38 -

3- Soggetti promotori dei referendum possono essere:

- a) il 30 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

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

ART. 62

Effetti del referendum

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

2- Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 63

Diritto di accesso

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

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

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

- 39 -

ART. 64

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

CAPO IV

ART. 65

Difensore civico

1- Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia, viene istituito il Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda, il Difensore civico informa i capigruppo consiliari.

Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto, previ accordi per la nomina della stessa persona con tutti i Comuni della Comunità Montana che abbiano deciso di dotarsi del Difensore civico.

Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

Può essere nominato Difensore civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche e amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

L'ufficio del Difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

- la carica di membro del Parlamento, di consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché di membro della Comunità Montana o U.S.L.;

- la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

- il Difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti all'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire di mezzi e di personale del Comune;

- al Difensore civico, al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile, oltre all'eventuale e documentato rimborso spese; la spesa relativa viene ripartita sulla base della popolazione di ciascun Comune.

T I T O L O III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 66

Regolamenti

1- Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2- Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4- L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente Statuto.

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

6- I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio con la relativa delibera di approvazione, per la durata di 15 giorni. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 67

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1- Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

- 42

ART. 68

Ordinanze

1- Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2- Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3- Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo, devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4- Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6- Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. 69

Norme transitorie e finali

1- Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2- Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme, adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.