

STATUTO

DEL COMUNE DI MONTE ARGENTARIO

approvato con delibera C.C. n. 62 del 29/9/1991

e con delibera C.C. n. 107 del 21/12/1991

e con delibera C.C. n. 32 del 13/3/1995

e con delibera C.C. n. 101 del 5/12/1995

e decisione CORECO n. 85 del 2/1/1996

e con delibera C.C. n.26 del 11.04.2000

e con delibera C.C. n.48 del 11.06.2002

e con delibera C.C. n. 79 del 27.11.2009

INDICE ANALITICO

PARTE I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Funzioni

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Albo Pretorio

Art. 6 - Stemma, gonfalone e bandiera

Art. 7 - Polizia Municipale

PARTE II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO 1 - ORGANI ELETTIVI

Art.8 - Gli organi

Art.8 bis- Condizione giuridica degli Amministratori locali

Art. 8 ter – Spese per la campagna elettorale

CAPO PRIMO - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 - Il Consiglio Comunale

Art.9bis – Il Presidente del Consiglio Comunale

Art. 10 - Competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale

Art. 11 - Funzionamento del Consiglio

Art. 12 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale

Art. 13 - Commissioni Consiliari

Art. 14 - Attribuzioni delle Commissioni

Art. 15 - I Consiglieri Comunali

Art. 16 - Prerogative dei Consiglieri

Art.16/bis – Decadenza dei Consiglieri

Art. 17 - I Gruppi Consiliari

CAPO SECONDO - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 18 - La Giunta Comunale

Art. 19 - Composizione della Giunta Comunale

Art. 20 - Elezione della Giunta e sue prerogative

Art. 21 - Funzionamento della Giunta

Art. 22 - Attribuzioni della Giunta Comunale

Art. 23 - Le deliberazioni degli organi collegiali

CAPO TERZO - IL SINDACO

Art. 24 - Il Sindaco

Art.24 bis – Linee programmatiche di mandato

Art. 25 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 26 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 27 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 28 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale

Art.28 bis – Rappresentanza legale dell'ente

Art. 29 - Il Vice Sindaco

Art. 30 - Mozione di sfiducia

TITOLO 2 - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO PRIMO - ORGANIZZAZIONE

Art. 31 - Premessa fondamentale

Art. 32 - Organizzazione amministrativa e responsabilità di gestione

CAPO SECONDO - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 33 - Principi e criteri fondamentali di gestione

Art. 34 - Attribuzioni gestionali

Art. 35 - Attribuzioni consultive

Art. 36 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

Art. 37 - Attribuzioni di legalità e garanzia

Art. 38 - Il Vice-Segretario

CAPO TERZO - GLI UFFICI

Art. 39 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 40 - Struttura

Art. 41 - Personale

Art. 42 - Dirigenti dei settori funzionali

CAPO QUARTO - PROCEDIMENTO

Art. 43 - Responsabilità del procedimento del Comune

Art. 44 - Procedimento amministrativo

Art. 45 - Partecipazione al procedimento

TITOLO 3 - SERVIZI COMUNALI

Art. 46 - Modelli di gestione dei servizi

Art. 47 - Gestione di economia

Art. 48 - Aziende speciali

Art. 49 - Istituzioni per i servizi sociali

Art. 49 bis - Partecipazione a società di capitali

Art. 50 - Nomina e revoca degli amministratori delle aziende e delle
istituzioni

Art. 51 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Art. 51 bis – Forme di collaborazione tra Comune e Provincia.

TITOLO 4 - CONTROLLO INTERNO

Art. 52 - Principi e criteri

Art. 53 - Revisione economico-finanziaria

PARTE III - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO 1 - FORME COLLABORATIVE

Art. 54 - Principio di cooperazione e di sussidiarietà

TITOLO 2 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 – Partecipazione

Art. 55 bis - Cittadini dell’Unione europea - Stranieri soggiornanti -
Partecipazione alla vita pubblica locale.

CAPO PRIMO - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 56 - Interventi sul procedimento amministrativo

Art. 57 - Istanze

Art. 58 - Petizioni

Art. 59 - Proposte

CAPO SECONDO - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 60 - Principi generali

Art. 61 - Albo delle Associazioni, della cooperazione, del volontariato

Art. 62 – Associazioni e Organismi di partecipazione e di decentramento-
incentivazione

Art. 63 - Partecipazione alle commissioni

Art. 64 - Assemblea popolare e delle associazioni - forme di consultazione

CAPO TERZO - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 65 - Referendum

Art. 66 - Effetti del Referendum

Art. 67 - Diritti di accesso

Art. 68 - Diritto di informazione

TITOLO 3 - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 69 - Statuto

Art. 70 - Modifiche allo Statuto

Art. 71 - Regolamenti

Art. 72 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 73 - Ordinanze

Art. 74 - Pubblicità dello Statuto

TITOLO 4 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 75 - Premessa

Art. 76 - Il Segretario Comunale

Art. 77 - Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne

Art. 78 - Norme transitorie e finali

STATUTO

PREAMBOLO

Il Consiglio Comunale di Monte Argentario, espressione delle comunità di Porto S.Stefano e Porto Ercole.

ADOTTA

Il presente Statuto quale fondamentale espressione dell'autonomia originaria della comunità, richiamandosi ai valori della Costituzione, ai principi della Carta Europea delle Autonomie locali, a quelli dei D.Lgs.n.267 del 18/08/00 recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs. 30/03/2001 n.165 ed ad altra normativa vigente relativa agli enti locali territoriali nonché alla identità storica e civile della sua gente.

PARTE I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1 - Il Comune di Monte Argentario è l'Ente Locale che rappresenta la comunità residente nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2 - L'autonomia della comunità è riconosciuta dalla Costituzione e regolata dalla legge e dallo Statuto.

3 - In particolare, lo Statuto determina:

- le attribuzioni degli Organi;
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;
- le forme di collaborazione tra i Comuni, la Provincia di Grosseto e la Regione Toscana;
- le forme di partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi;
- le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

4 - Lo Statuto determina inoltre i Regolamenti necessari all'organizzazione ed al funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

Art.2 - Finalità

1 - La salvaguardia dell'ambiente rappresenta una precondizione per assicurare uno sviluppo economico equilibrato nonché la valorizzazione e l'utilizzazione sociale del territorio.

Il Comune, nel rispetto delle leggi e dello Statuto:

- a) tutela la persona e la crescita singola e comunitaria;
- b) assume iniziative per l'integrità della famiglia;
- c) tutela e difende le categorie deboli e garantisce le pari opportunità tra uomo e donna, il diritto allo studio e al lavoro;
- d) riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e ne promuove lo sviluppo;
- e) guida le trasformazioni economiche verso la crescita dell'imprenditoria singola, associata e cooperativa e l'obiettivo della piena occupazione;
- f) cura lo sviluppo delle attività produttive, salvaguardando le risorse, apprestando strutture e servizi;
- g) favorisce la creazione di istituzioni culturali e di libere associazioni per la formazione dei cittadini e soprattutto dei giovani;
- h) incoraggia la diffusione dello sport;
- i) conserva e valorizza le tradizioni, gli usi e i costumi nonché il patrimonio e le proprietà collettive, individuando tra queste il litorale ed il sistema viario minore interno, impegnandosi a garantire la libertà di accesso alla costa e la salvaguardia del libero transito sulla sentieristica pedonale e vicinale, ponendo in essere tutte le azioni necessarie;
- l) promuove la migliore qualità della vita attraverso servizi sociali, economici, culturali e sportivi, costituisce, altresì attività istituzionale del Comune la gestione di attrezzature per il diporto nautico ed ogni attività di natura turistica, ricettiva e balneare in regime di concorrenza con altri operatori. In particolare si intende favorire, regolare e promuovere una vera

e propria “Economia Nautica” ovvero quell’insieme di attività, quali il sistema portuale e i servizi collegati, la nautica da diporto,“ che hanno come riferimento il rapporto con il mare e , che allo stesso tempo, offrono anche interessanti opportunità occupazionali” .

m) cura l'ordinata convivenza dei cittadini, la loro sicurezza economica, l'armonico sviluppo urbanistico, la valorizzazione del patrimonio storico e culturale, con particolare riferimento ai centri storici, al territorio agricolo e boschivo, al litorale, alle proprietà collettive ;

2 - Il Comune collabora con gli altri soggetti di governo secondo il principio della complementarietà e sussidiarietà delle funzioni, nonché con tutti gli organismi che perseguono finalità sociali per la comunità; garantisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione e valorizza l'associazionismo, il volontariato e la cooperazione per accrescere la solidarietà fra i cittadini, la loro responsabilità nella gestione dei servizi, la funzionalità dei servizi stessi.

3 - Nel Comune di Monte Argentario le misure di salvaguardia dell'ambiente, valore primario della comunità, costituiscono un servizio necessario al cui costo l'amministrazione civica può chiamare a concorrere sia gli enti e i cittadini, residenti e non, in relazione all'uso ed al risarcimento dell'usura dell'ambiente stesso e dei relativi servizi nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative.

4 - La sfera del governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Art. 3 - Funzioni

1 - Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative di interesse comunale che non siano espressamente riservate ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

2 - Il Comune esercita le sue funzioni in collaborazione con altri Comuni, con la Provincia e la Regione per rendere più efficace l'utilizzazione delle proprie risorse e ridurre le spese anche accorpendo la gestione dei servizi.

3 - Il Comune esercita altresì le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite, sempre che siano assicurate congrue risorse per la loro gestione, secondo il principio di sussidiarietà.

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

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1 - Il territorio del Comune si estende per circa 6023 ettari, comprendendo l'intero territorio del Monte Argentario; confina col mare, con la laguna demaniale di Orbetello, col Comune di Orbetello all'attacco dei tomboli di Giannella e Feniglia.

2 - Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato nel capoluogo di Porto S.Stefano. In Porto Ercole è ubicata una Casa Comunale sede della Delegazione.

3 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali di norma si svolgono nel palazzo civico, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento.

Art. 5 - Albo Pretorio

1 - Nel Palazzo civico è individuato un apposito spazio destinato ad ALBO PRETORIO per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti. Analogo ALBO PRETORIO è installato nella Delegazione.

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

3 - Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 - Stemma, Gonfalone e Bandiera

1 - Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome: COMUNE DI MONTE ARGENTARIO e con lo stemma, concesso con decreto del Capo del Governo in data 27/4/1929.

In tale decreto lo stemma viene così identificato:

"TRONCATO: nel 1° di azzurro, a due monti di argento; nel 2° al mare"
" al naturale, con un'ancora di nero, gomenata dello stesso, attraversante sulla troncatura. Ornamenti esterni di Comune".

2 - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo Delegato, si può esibire il Gonfalone Comunale, che ha la seguente foggia:

" Al centro di azzurro, lo stemma del Comune, sorretto alla base da due delfini in amore (significanti Porto S.Stefano e Porto Ercole) i quali hanno ai lati le rispettive lettere: PSS e PE; incorniciato da quattro bande rosse caricate, a sinistra, da un serto di ulivo d'oro, a destra da un serto di pampini e grappoli d'uva d'oro (a rappresentazione delle caratteristiche agricole del promontorio) ed in basso da un volo di rondini nere (a rappresentazione del turismo)".

3 - Il Comune è dotato inoltre di una bandiera che, unitamente a quella nazionale e a quella dell'Unione Europea , verrà esposta, nel Palazzo Civico e nella Delegazione, ogni qualvolta il Consiglio Comunale sarà in seduta, o nelle ricorrenze civili. Tale bandiera, divisa in bande verticali, azzurro, bianco azzurro, delle quali il bianco centrale è doppio dell'azzurro di ciascuna banda laterale; nel centro verrà riportato lo stemma comunale di cui al 1° comma, circondato dalle stesse d'oro della Comunità Europea.

4 - L'uso e la riproduzione del nome - nella forma integrale di MONTE ARGENTARIO o solamente ARGENTARIO - e dei simboli di cui ai precedenti commi saranno disciplinati da apposito Regolamento.

Art. 7 - Polizia Municipale

1 - Il Comune, nell'ambito del suo territorio e delle proprie competenze, promuove l'ordinata convivenza ed assicura l'osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di Polizia Municipale.

PARTE II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO 1) - ORGANI ELETTIVI

Art. 8 - Gli organi

1 - Sono organi elettivi del Comune: IL CONSIGLIO e IL SINDACO.

La Giunta viene nominata dal Sindaco.

2 - Il CONSIGLIO è l'organo di indirizzo e di controllo.

3 - La GIUNTA è l'organo di gestione amministrativa.

4- Il SINDACO è il legale rappresentante dell'Ente; è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.

Art.8 bis) Condizione giuridica degli amministratori locali.

1- Gli Amministratori componenti gli Organi di cui al precedente articolo 8 devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado . L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale , quali i piani urbanistici ,se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.

Nel caso di piani urbanistici ,ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 1 sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato,le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale . Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

2- Il comportamento degli amministratori , nell'esercizio delle proprie funzioni , deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione ,nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni ,competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti .

Art. 8 ter – Spese per la campagna elettorale

1- Ciascuna lista,nel suo complesso, ammessa alla consultazione elettorale per il rinnovo del Consiglio comunale deve dichiarare,mediante nota scritta da far pervenire alla Segreteria generale del Comune entro sette giorni dall'ammissione,la somma preventivamente stanziata per la campagna elettorale.

2- Gli stessi soggetti ,entro 30 giorni dal termine della campagna elettiva,devono altresì presentare al predetto ufficio il rendiconto analitico delle spese effettivamente sostenute.

3- I documenti preventivi e consuntivi sono resi pubblici mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per la durata di 30 giorni.

CAPO PRIMO - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 - Il Consiglio Comunale

1 - Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità determina l'indirizzo dell'attività comunale ed esercita il controllo politico-amministrativo attraverso deliberazioni e mozioni. Cura la definizione degli indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituti, ecc....-

2 - Il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 20 Consiglieri, ha piena autonomia organizzativa e funzionale in conformità alla Legge.

3 - I Consiglieri Comunali assumono la propria funzione all'atto della proclamazione degli eletti con l'adozione della relativa delibera in caso di surrogazione.

4 - La legge prescrive le norme per:

- la durata del Consiglio;
- il suo scioglimento e sospensione;

5 - I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.

6 - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

7 - Quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro venti giorni dal ricevimento della richiesta e ad inserire nell'ordine del giorno l'esame delle questioni richieste.

8 - Il Consiglio può discutere su temi che interessano l'Amministrazione Comunale nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal Regolamento.

9 - Il Regolamento riserva apposite sedute o porzioni di sedute, alla discussione su domande di attualità o interrogazioni presentate dai consiglieri, dettandone la disciplina relativa.

Art.9Bis – Il Presidente del Consiglio Comunale

Il Presidente del Consiglio comunale viene eletto in prima votazione a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti il Consiglio comunale ed in seconda votazione con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale resa a scrutinio segreto. Nel caso in cui non si raggiunga il quorum stabilito, si procederà ad una successiva votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. E' eletto chi ottiene la maggioranza semplice e in caso di parità è eletto il più anziano di età. In caso di impedimento o assenza del Presidente del Consiglio, o del Vice Presidente se istituito, subentra ad esso il Consigliere anziano individuato secondo le modalità di cui all'art. 40 del D.lgs. n. 267/00.

Con il Regolamento del Consiglio Comunale può essere istituita la figura del Vice Presidente.

Il Consiglio comunale è successivamente convocato dal Presidente secondo le norme di legge e le procedure fissate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Il Presidente del Consiglio:

- rappresenta il Consiglio comunale;
- convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Generale;
- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Le funzioni vicarie, se non è previsto il Vice Presidente, sono esercitate dal Consigliere anziano individuato secondo le modalità di cui all'art. 40 del D.lgs. n. 267/00; qualora anche il consigliere anziano sia assente, o rifiuti di presiedere il Consiglio, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo. La

stessa procedura si applica per tutte le altre funzioni previste per il Presidente del Consiglio dallo Statuto, dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e da altri Regolamenti comunali.

In sede di prima applicazione o al verificarsi nel corso del mandato la vacanza per qualsiasi motivo della carica di Presidenza si procederà alla elezione del nuovo Presidente nella prima seduta utile del Consiglio comunale con le modalità di cui al precedente primo comma.

Nelle norme che nel presente Statuto e in quelle nei Regolamenti comunale che attribuiscono al Sindaco le funzioni ora di competenza del Presidente del Consiglio il termine Sindaco deve essere letto e scritto Presidente del Consiglio.

Art. 10 - Competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale

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 dallo Statuto e dal regolamento.

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 in particolare 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'adozione da svolgere.

5 - Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

6 - Discute e approva in apposito documento le linee programmatiche di mandato e le verifiche annuali di attuazione.

Art. 11 - Funzionamento del Consiglio

1 - Il Consiglio è convocato dal Sindaco, sentita la Giunta.

Il Sindaco formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

2 - L'invito di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta, salvo i casi di urgenza nei quali il telegramma-invito deve essere inviato almeno 24 ore prima della seduta.

La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

3 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento. Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati (10), salvo che sia richiesta una maggioranza speciale -

Nella seduta di seconda convocazione, da tenersi entro 8 gg., è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 7 consiglieri.

4 - Il Consiglio delibera a maggioranza dei votanti, salvo diversa determinazione della legge e dello Statuto. Le schede bianche e nulle sono calcolate nel numero dei votanti.

5 - La votazione è palese. Solo le votazioni su persone sono a scrutinio segreto.

6 - Nessuna proposta può essere discussa se non è depositata in segreteria, all'apertura degli uffici comunali, il giorno feriale precedente a quello previsto per la seduta consiliare, con esclusione del sabato.

Le proposte di deliberazione che riguardano le Varianti al PRG debbono essere depositate 5 gg. prima della seduta e quelle riguardanti l'approvazione del Bilancio Preventivo, il Conto Consuntivo, il Piano Strutturale ed il Regolamento Urbanistico almeno 20 giorni prima.

Le proposte di deliberazione che riguardano le linee programmatiche di mandato e la loro verifica annuale di attuazione devono essere depositate almeno quindici giorni prima della seduta.

7 - Di ogni seduta del Consiglio è curato dal Segretario apposito verbale come previsto dall'art.32 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

8 - Gli adempimenti previsti dal primo comma , in caso di impedimento permanente , di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice-Sindaco sino alle nuove elezioni.

Art. 12 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale

1 - Il Regolamento disciplina la discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno, le eventuali mozioni proposte per la votazione e quant'altro attiene al buon andamento della seduta.

2 - Il Consiglio non può delegare le proprie competenze ad altri organi del Comune.

3 - Le deliberazioni in ordine agli argomenti espressamente demandati alla competenza del Consiglio (art.42 del T.U.E.L. n.267/00) non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune , salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 13 - Commissioni Consiliari

1 - Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali d'indagine.

1 bis – E' istituita una commissione consiliare di controllo e di garanzia la cui presidenza spetta alle opposizioni.

2 - Le Commissioni permanenti sono formate su base proporzionale tra maggioranza e minoranza.

Nel caso di Commissioni temporanee o speciali di indagine sarà assicurata comunque, nel rispetto della sopraddetta proporzionalità, la presenza di tutti i gruppi.

3 - Il regolamento disciplina la composizione numerica, i poteri, i compiti, l'organizzazione e la pubblicità dei lavori.

Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.

4 - Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori il Sindaco, gli Assessori, gli 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 volta questi lo richiedano.

Art. 14 - 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.

2 - Compito delle Commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio.

3 - Compito delle Commissioni Speciali di indagine è l'esame di atti della Giunta, del Sindaco o degli organi burocratici del Comune, al fine di riferire al Consiglio.

Art. 15 - I Consiglieri Comunali

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

2 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere consistono in una dichiarazione di rinuncia alla carica indirizzata al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3 - I Consiglieri sono dichiarati decaduti se non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio. Il regolamento stabilirà la procedura per la dichiarazione di decadenza e la relativa surroga.

Art. 16 - Prerogative dei Consiglieri

- 1 - I Consiglieri esercitano le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto senza vincolo di mandato.
- 2 - Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
- 3 - La interrogazione è rivolta da uno o più consiglieri al Sindaco, in forma scritta e a mezzo del Segretario Comunale, per conoscere se un fatto sia vero, quale sia la motivazione di un atto o di una omissione dell'Amministrazione, quali provvedimenti il Comune intenda prendere in relazione ad un determinato oggetto.
- 4 - Alla interrogazione deve essere data risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento o, se richiesto, risposta orale nel primo consiglio utile.
- 5 - La mozione è un motivato giudizio o una espressione di volontà rivolta alla Giunta, su una determinata questione di diretto interesse dei cittadini del Comune, da sottoporre al voto del Consiglio entro 30 giorni dalla avvenuta presentazione al Segretario Comunale.
- 6 - I Consiglieri hanno diritto di accedere agli uffici e servizi del Comune e degli Enti ed Organismi dipendenti ed alle informazioni in loro possesso, nonché, congiuntamente al numero di legge, di attivare il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta.
- 7 - 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.
- 8 - Ciascun Consigliere, contestualmente alla proclamazione, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale al quale ricevere ogni comunicazione dell'Amministrazione.

9 - Entro un mese dalla scadenza di legge ogni Consigliere presenterà presso la Segreteria Comunale copia della propria dichiarazione dei redditi ed una dichiarazione relativa alle eventuali modifiche patrimoniali intervenute. Il Sindaco, alla prima seduta utile del Consiglio, comunicherà i nominativi degli eventuali Consiglieri inadempimenti.

Art.16/bis – Decadenza dei Consiglieri

I casi e le procedure inerenti la decadenza dei Consiglieri Comunali sono regolati dall'art. 47 del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale cui viene fatto pieno riferimento.

Art. 17 - I Gruppi Consiliari

1 - I Consiglieri sono organizzati in Gruppi Consiliari con un numero di componenti non inferiore a due. Può essere riconosciuto come gruppo anche il singolo consigliere purchè unico eletto in una lista autonoma.

2 - Il regolamento determina le modalità della loro costituzione ed il loro funzionamento. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano un Gruppo misto.

3 - Il Regolamento prevederà la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco e le relative attribuzioni.

CAPO SECONDO - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 18 - La Giunta Comunale

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Ad essa competono gli atti di amministrazione non espressamente attribuiti dalla legge o dallo Statuto al Sindaco, al Consiglio, al Segretario e ai Dirigenti.

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

3 - Adotta tutti gli atti concreti , idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune , nel quadro degli indirizzi

generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4 - Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio.

5 - Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 19 - Composizione della Giunta Comunale

1 - La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori.

2 - Onde garantire alla Giunta utili apporti tecnici e professionali per il migliore assolvimento delle sue funzioni, possono essere nominati ad Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in misura non superiore a tre, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

3 - Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega, e per rispondere degli atti conseguenti alla delega stessa.

Art. 20 - Elezione della Giunta e sue prerogative

1 - Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

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

3 - I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

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

5 - In caso di dimissioni, divenute esecutive ai sensi di legge, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Essa rimane comunque in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

Art. 21 - 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 - La Giunta esercita le sue funzioni collegialmente.

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

4 - Il Sindaco può conferire agli assessori deleghe permanenti o temporanee dei suoi poteri di sovrintendenza relativamente a settori omogenei di attività amministrativa, nonché specifici, determinati e temporanei incarichi interni o esterni.

5 - Le deliberazioni di competenza della Giunta nelle materie sottoelencate sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate quando almeno quattro Consiglieri Comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio:

- Acquisti, alienazioni, appalti ed in genere tutti i contratti;
- Contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
- Assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.

6 - Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio le delibere di cui al comma 5 sono inviate in copia ai Capigruppo Consiliari.

7 - Entro gli stessi termini di cui al comma 5 possono altresì essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta quando quattro Consiglieri, con

richiesta scritta e motivata, le ritengano viziata di incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.

8 - Non sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni.

9 - Il Segretario, i Dirigenti o i Responsabili dei servizi, per quanto di competenza, possono rivolgere proposte scritte. Oltre al Segretario che vi partecipa, possono essere chiamati alle sedute della Giunta i funzionari responsabili dei servizi per fornire informazioni e valutazioni su materie di propria competenza.

10 - L'organizzazione ed il funzionamento della Giunta, per quanto non disposto dallo Statuto, sono stabiliti dalla Giunta stessa con proprio regolamento interno.

Art. 22 - Attribuzioni della Giunta Comunale

1 - La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali, con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2 - Nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge spetta alla Giunta deliberare:

- a) le perizie suppletive di variante , entro i limiti stabiliti dalla legge;
- b) l'approvazione, sulla base di una delibera-quadro del Consiglio Comunale, di contratti d'opera ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile;
- c) le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali di durata superiore all'anno, salvo quelle di competenza del Sindaco, del Segretario, dei Dirigenti;

- d) le somministrazioni di forniture di beni e servizi, comprese le manutenzioni ordinarie, sulla base dei regolamenti di contabilità e dei contratti;
- e) gli acquisti, le alienazioni, le accettazioni, i rifiuti, di lasciti o doni di beni mobili e di valori mobiliari;
- f) le variazioni delle tariffe che non comportino modifica della disciplina generale;
- g) le servitù di ogni genere e tipo;
- h) le locazioni attive e passive;
- i) l'attribuzione di benefici di carattere giuridico o economico derivanti da norme di legge o di regolamento;
- l) l'acquisto o l'alienazione di quote o di azioni in società di capitali cui il Comune già partecipa e che non comportino variazioni del contratto della società;
- m) gli atti in materia di personale, ad eccezione di quelli attribuiti al Sindaco, al Segretario, ai Dirigenti;
- n) le elezioni e le designazioni, diverse da quelle attribuite alla competenza del Consiglio, espressamente attribuite dalla Legge. dal Comune o proposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici, ordinari o speciali, di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune con gli esercizi successivi.
- o) le azioni ed i ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi

3 - La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente.
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale.

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentiti i Revisori dei Conti, se deliberato dal Consiglio.

Art. 23 - Le 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 previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

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 o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3 - Le deliberazioni che comportano l'elezione di persone a membri di Commissioni Consiliari previste dalla legge o dallo Statuto sono da assumere a scrutinio segreto, nelle modalità previste dal Regolamento purchè venga rispettata la proporzionalità della rappresentanza.

4 - Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari Permanenti sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal Regolamento. Quelle degli altri organi collegiali di norma si svolgono in seduta privata.

5 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, sono curate dai dirigenti responsabili e coordinate dal Segretario Comunale che cura altresì il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice-Segretario od altro funzionario di pari grado nominato dal Presidente.

CAPO TERZO - IL SINDACO

Art. 24 - Il Sindaco

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

2 - Ha i poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali.

3 - La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio del Sindaco, il suo stato 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5- Il Sindaco presta davanti al consiglio comunale , nella seduta di insediamento,il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

6- Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune di cui al precedente art.6 , da portarsi a tracolla .

Art. 24 bis) Linee programmatiche di mandato

1- Entro il termine di 90 giorni , decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento , sono presentate al Consiglio Comunale , da parte del Sindaco , sentita la giunta ,le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2- Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche , proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche ,mediante presentazione di appositi emendamenti,nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3- Con cadenza annuale dalla data di insediamento è convocato il consiglio con all'ordine del giorno la verifica dell'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.

E' facoltà del consiglio provvedere a integrare , nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche ,le linee programmatiche , sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

4 - Al termine del mandato politico –amministrativo ,il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio , previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 25 - Attribuzioni di amministrazione

1 – Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
- e) ha la facoltà di delega;
- f) nomina i componenti della Giunta;
- g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e 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.
- h) adotta ordinanze ordinarie;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 107 del T.U.E.L. n.267/00, nonché del presente statuto e del regolamento comunale in materia;
- l) convoca il Consiglio Comunale;

- m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
- n) convoca i comizi per i "referenda" consultivi;
- o) sentiti gli organi istituzionali competenti assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento dalle attribuzioni della Giunta e del Segretario Generale;
- q) sentita la Giunta e le istanze di partecipazione determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- r) entro il termine fissato dallo Statuto ,sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, e le verifiche annuali da attuare;
- s) coordina e riorganizza ,sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali ,dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici ,nonché ,d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio , al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

2 - Spettano al Sindaco, oltre i compiti attribuitigli dalla legge e dallo statuto, tutti i compiti non espressamente riservati agli altri organi del Comune.

Art. 26 - 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) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, o

ad esso collegati, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

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

Art. 27 - Attribuzioni di organizzazione

1 - Il Sindaco :

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, che presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da almeno 4 Consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo il Regolamento;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, quando vengono da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale 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 o consiglieri comunali;

f) delega al Segretario Comunale la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate agli Assessori;

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

presiede l'udienza pubblica dei cittadini, l'assemblea popolare e delle associazioni; risponde alle istanze, petizioni e proposte dei cittadini anche per conto della Giunta e del Consiglio.

Art. 28 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1 - Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

2 - Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che possono minacciare l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3 - Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4 - In casi di emergenza, determinati dal comma 3 dell'art. 54 del T.U.E.L. n. 267/00, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2 del presente articolo.

5 - Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6 - Nelle materie previste dal comma 1, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere Comunale per l'esecuzione delle funzioni nella frazione di Porto Ercole.

7 - Sono trasferite al Sindaco le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della Legge 8.12.1970 n.996, approvato con D.P.R. 6.2.1981 n.66.

Art.28 bis - Rappresentanza legale dell'ente

1- Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune.

2- L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente o responsabile di servizio in base a una delega rilasciata dal Sindaco.

3- La delega può essere di natura generale o specifica. Con tale delega il Sindaco assegna al dirigente o responsabile delegato l'esercizio della rappresentanza del Comune nell'ambito delle competenze dei servizi cui è preposto anche, per tutta la durata dell'incarico conferitogli e, in particolare, per il compimento dei seguenti atti :

a) rappresentanza in giudizio, per gli atti e le attività di propria competenza, ivi compresa la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

b) stipulazione di convenzioni tra comuni o altri enti per lo svolgimento di funzioni e servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo del Comune.

Art. 29 - Il Vice-Sindaco

1 - Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco scelto fra gli Assessori. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione.

2 - Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

3 - Gli Assessori esterni al Consiglio non possono svolgere le funzioni di Vice Sindaco o di Assessore chiamato a svolgerne le funzioni di cui al comma 2.

4 - Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 30 - Mozione di sfiducia

1 - Una proposta del Sindaco o della Giunta che riceva dal Consiglio Comunale un voto contrario non comporta le dimissioni degli stessi.

2 - I Consiglieri che intendono presentare una mozione di sfiducia, devono motivarla e sottoscriverla in numero non inferiore ai due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

3 - La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se presentata nel corso di una seduta consiliare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e lo pone in discussione nei termini di cui sopra.

4 - Per l'approvazione la mozione deve riportare la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio Comunale che si esprime per appello nominale.

5 - Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, che eserciterà le attribuzioni conferitegli con il decreto di nomina.

Art. 30/bis - Sindacato ispettivo e interrogazioni

1 - Il Consiglio può attraverso gli atti del Sindacato ispettivo assolvere alla funzione di controllo e di vigilanza e attraverso le interrogazioni ad un bisogno informativo.

2 - La risposta alle interrogazioni e alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri viene fornita dal Sindaco entro il termine di trenta giorni dalla data di assunzione al protocollo.

3 - Il Sindaco può delegare un assessore alla formulazione della risposta all'interrogazione o altre istanze, che non devono necessariamente essere esposte in Consiglio Comunale.

4 - Le istanze ispettive e le interrogazioni dei Consiglieri devono essere formulate per iscritto, in modo chiaro e conciso ed in termini corretti. Devono precisare se la risposta deve essere fornita in Consiglio Comunale o meno: in mancanza di tale indicazione, si intenderà esclusa dal Consiglio e la consegna della risposta verrà effettuata, nel rispetto dei termini di cui al secondo comma, al domicilio del proponente ed in copia ai capigruppo.

5 - Non possono essere presentate più di due istanze o interrogazioni nella stessa seduta.

6 - Nelle adunanze nelle quali vengono discussi affari di particolare importanza (conto consuntivo, bilancio, piani territoriali ed urbanistici, regolamenti, statuto, ordinamenti, relazione previsionale e programmatica, pianta organica) non viene iscritta la trattazione delle istanze di cui al presente articolo.

7 - Le modalità di presentazione di tali istanze ispettive ed interrogazioni e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento comunale.

TITOLO 2 – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO PRIMO - ORGANIZZAZIONE

Art. 31 - Premessa fondamentale

1 - Ogni atto amministrativo di competenza del Comune ha tempi certi, stabiliti dal Regolamento. L'inosservanza di questo comporta, nei casi più gravi, responsabilità dell'amministrazione e dei funzionari responsabili del

procedimento, con diritto al risarcimento del danno anche per gli interessi lesi.

Art. 32 - Organizzazione amministrativa e responsabilità di gestione

1 - L'Amministrazione Comunale è organizzata in uffici e servizi, nonché in settori, composti da più uffici e servizi omogenei.

2 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi è determinata da apposito regolamento e deve essere ispirata ai principi di responsabilità, professionalità e flessibilità nonché di efficacia, efficienza, economicità.

3 - Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

4 - Al Segretario ed ai Dirigenti è affidata l'attività gestionale, che è esercitata con i direttivi e gli operatori dipendenti, sulla base degli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, con potestà autonoma di scelta e di utilizzo degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni.

CAPO SECONDO - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 33 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1 - L'attività gestionale del Comune, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo, e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita avvalendosi dei Dirigenti 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 dei criteri dettati dal presente Statuto.

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

3 - Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed 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, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 34 - 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 al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco, nonché gli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2 - In particolare, il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finalizzate e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi 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 deliberate ed ordinate;
- e) presidenza delle commissioni di concorso per l'assunzione del personale delle qualifiche dirigenziali e dietro espressa deliberazione della Giunta Comunale anche di qualifiche inferiori con l'assistenza di un ufficiale

verbalizzante, da lui nominato, e con l'osservanza dei criteri e principi in materia fissati dalla normativa regolamentare;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

Art. 35 - Attribuzioni consultive

1 - Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interno del Comune e, con l'autorizzazione della Giunta, a commissioni costituite da Enti Pubblici.

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

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

Art. 36 - Attribuzione di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1 - Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale. E ne dirime i conflitti di attribuzione e di competenza.

2 - Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento limitatamente alle figure apicali dell'Ente.

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

4 - Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le

sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari limitatamente alle figure apicali.

Art. 37 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1 - Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, delle quali cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2 - Designa il funzionario che svolgerà le mansioni di segretario verbalizzante nelle sedute delle Commissioni consultive e di concorso.

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

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

5 - Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

6 - Attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 38 - Il Vice-Segretario

1 - Il Dirigente dei servizi di Segreteria, oltre le funzioni ad esso attribuite in relazione al posto occupato, svolge anche i compiti di Vice-Segretario, con funzioni vicarie o ausiliarie del Segretario Comunale.

CAPO TERZO – GLI UFFICI

Art. 39 - Principi strutturali ed organizzativi.

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

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

- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'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 organico del personale individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 40 - Struttura

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

Art. 41 - 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 e allo Statuto.

3 - Il Regolamento organico del personale disciplina in particolare:

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

Art. 42 - Dirigenti dei settori funzionali

1 - Il Regolamento organico del personale dovrà prevedere, tra l'altro, le figure dirigenziali dei Dirigenti dei vari settori.

2 - Spetta ai dirigenti l'attività di direzione delle strutture organizzative e degli specifici programmi e progetti cui sono preposti. In particolare i dirigenti, in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari:

a) emanano direttive ed ordini, autorizzano missioni, prestazioni straordinarie e degli specifici programmi e progetti cui sono preposti. In particolare i dirigenti, in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari;

b) adottano, nella ripartizione, servizio o ufficio di competenza, tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi e regolamenti, di atti, programmi e piani, a contenuto vincolato o comportanti una mera discrezionalità di carattere tecnico;

c) curano, in conformità alle direttive del Segretario Comunale, la istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti e formulano e sottoscrivono i pareri sulle proposte di deliberazione;

d) rilasciano notizie e documenti a cittadini e Consiglieri Comunali e rispondono alle istanze dei cittadini relative ai procedimenti di cui sono responsabili;

e) presiedono le commissioni di concorso relativamente al reclutamento di personale del settore funzionale da essi diretto, con le limitazioni di quanto previsto dalla lettera e) dell'art.34;

f) presiedono le commissioni di gara per appalti relative al proprio settore funzionale;

g) adottano i provvedimenti autorizzativi, ivi compresi i nulla-osta, licenze, abilitazioni, permessi ed altri provvedimenti di consenso comunque denominati, ed i provvedimenti connessi, aventi come oggetto materie

rientranti nei settori che i dirigenti dirigono, con l'eccezione dei casi la Legge li riserva alla competenza specifica di altri organi dell'Ente;

h) ordinano beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

i) provvedono alla liquidazione di spesa regolarmente deliberate ed ordinate;

l) stipulano contratti il cui oggetto rientri tra le competenze del proprio settore funzionale, come da specifico regolamento;

m) compiono gli atti conservativi dei diritti del Comune;

n) a turno, ciascun dirigente ha la responsabilità della Direzione annuale dello Staff dei dirigenti;

3 - Il Segretario Comunale può delegare, di volta in volta, ai dirigenti le proprie attribuzioni gestionali (art. 34 dello Statuto) e consultive (art.35 dello Statuto), limitatamente al settore del quale il dirigente è capo.

4 - I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

5 - La copertura dei posti dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

6 - Tali incarichi possono avere la durata di uno, tre, cinque anni. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunti dai servizi dell'ente da lui diretto.

7 - L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

8 - Il conferimento degli incarichi di direzione al personale comunale di qualifica immediatamente inferiore al posto da occupare comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo e sarà regolato dal Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001.

9 - Per obiettivi determinati e convenzioni a termine il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

CAPO QUARTO - PROCEDIMENTO

Art. 43 - Responsabilità del personale del Comune

1 - La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato e dal vigente contratto di lavoro.

2 - E' istituita una Commissione di disciplina, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

3 - Le norme del presente articolo, nonché quelle degli articoli 39 - 40 - 41 - 42 si applicano anche gli uffici ed al personale degli enti dipendenti, salvo quanto previsto diversamente dalla legge.

Art. 44 - Procedimento amministrativo

1 - Se il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza o deve essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso e, qualora non abbia contenuto generale, motivato.

2 - Il Regolamento e le singole delibere regolamentari determinano ciascun tipo di procedimento, quando ciò non sia stabilito dalla legge, il termine entro il quale esso deve concludersi.

Determinano altresì i funzionari responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.

3 - In mancanza di prescrizione diversa ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro trenta giorni per esigenze istruttorie e con provvedimento motivato.

4 - Ogni procedimento amministrativo, anche se promosso da istanze, petizioni e proposte dei cittadini è organizzato sulle fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale. E' retto da criteri di economicità, efficacia e pubblicità e non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

5 - Qualsiasi proposta di deliberazione, presentata anche dai cittadini, qualsiasi mozione, emendamento e quesito referendario è ammissibile se comportando la sua accettazione oneri finanziari per il Comune, ne preveda espressamente la quantificazione e la copertura con risorse di bilancio.

6 - L'esame delle proposte di deliberazione e le mozioni sono subordinate al rispetto del principio del "GIUSTO PROCEDIMENTO" che comporta l'acquisizione preventiva dei pareri tecnici, contabili e di legittimità.

7 - La concessione di contributi, sussidi o comunque di vantaggi economici è regolamentata da deliberazione del Consiglio Comunale che fissa i criteri e le modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

8 - Il Dirigente responsabile del procedimento annoterà sulla pratica tutte le normative che sulla stessa sono state richieste dagli organi politici, tranne che per quelle relative ad atti generali.

Art. 45 - Partecipazione al procedimento

1 - L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2 - Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

3 - Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento prendendo visione degli atti non sottratti all'accesso della legge e presentando memorie scritte e documenti pertinenti.

4 - L'Amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

5 - Le disposizioni del presente articolo non si applicano nei confronti dei procedimenti e degli atti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione. Sono esclusi altresì i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale.

TITOLO 3 - SERVIZI COMUNALI

Art. 46 - Modelli di gestione dei servizi

1 - La scelta dei modelli di gestione dei servizi è di competenza del Consiglio Comunale, il quale esercita un'attività di vigilanza per assicurare la corretta erogazione del servizio stesso.

2 - L'organizzazione dei singoli servizi sarà disciplinata dal Regolamento.

3 - L'individuazione dei partners privati nella costituzione dei società miste avverrà con i criteri della massima trasparenza, previa congrua pubblicità, valorizzando le risorse economiche, organizzative, finanziarie locali.

4 - Ogni quattro anni il Consiglio Comunale controllerà l'efficienza e l'efficacia dei servizi comunali, verificando la tenuta dei modelli di gestione scelto.

5 - I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

6 - Il Comune può scegliere, per la gestione dei servizi pubblici, le seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio , non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti, pubblico o privati.

Art. 47 - Gestione in economia

1 - L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia debbono essere disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 48 - Aziende speciali

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

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

3 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto, approvato dal Consiglio Comunale, e da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

4 - Organi dell'azienda sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

5 - Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra i cittadini che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

6 - Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7 - L'azienda ha l'obbligo di pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8- Il Direttore è assunto per pubblico concorso ,salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

9- Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 49- Istituzioni per i servizi sociali

1 - Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitino 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 comma 1, determina altresì la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale , l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

5 - L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

6 - L'istituzione ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7 - Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8 - Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

9 - Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra i cittadini che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

10 - Il Regolamento di cui al comma 1 disciplina altresì il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, i compensi, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

11 - Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

12 - 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.

13 - Il Direttore è assunto per pubblico concorso ,salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

14 - Il Direttore 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 dell'istituzione.

Art. 49 bis – Partecipazione a società di capitale

E' di competenza del Consiglio Comunale la scelta della partecipazione a società di capitale diverse dalla Società per azioni.

Art. 50 – Modalità di nomina e revoca dei amministratori delle aziende e delle istituzioni per la gestione di servizi pubblici locali .

1 - Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni di cui agli articoli precedenti sono nominati dal Sindaco,anche su proposta della Giunta o di sei consiglieri comunali, entro 90 giorni dalla sua elezione , fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti,per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private e per uffici ricoperti.

2 - Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco che , anche su proposta della Giunta o di 6 Consiglieri Comunali , provvede contestualmente alla loro sostituzione.

3 - Decadono comunque, insieme col Sindaco , nel caso dell'approvazione della mozione di sfiducia in seno al Consiglio Comunale.

4 - Almeno un terzo dei membri del Consiglio di Amministrazione debbono rappresentare, totalmente o parzialmente, formazioni sociali od organizzazioni sindacali.

5 - A seguito di dimissioni, per incompatibilità o altre cause, di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco provvede alla loro sostituzione.

6 - Qualora però si dimetta la metà più uno dei consiglieri, per qualsiasi causa, decade l'intero consiglio.

7 - Dopo la scadenza del periodo di carica del Consiglio e del Presidente e fino all'elezione del nuovo Consiglio, il vecchio Consiglio, compreso il Presidente, resta in carica per l'ordinaria amministrazione.

8 - Tale prorogatio, se non coincide con la vacanza del Consiglio Comunale a seguito delle elezioni amministrative, non può superare i 6 mesi, entro i quali il Sindaco procede alla nomina dei nuovi consiglieri e del nuovo presidente.

Art. 51 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1 - Nell'ambito del T.U.E.L. n.267/00, il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, enti pubblici, anche economici e soggetti privati, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art.51 bis – Forme di collaborazione tra Comune e Provincia.

1 - Il Comune esercita funzioni propositive sulle materie di programmazione della Regione Toscana anche attraverso la Provincia di Grosseto.

2 - Il Comune coordina la propria attività programmatoria con quella degli altri Comuni della Provincia di Grosseto sotto il coordinamento della stessa.

3 - La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.

4 - Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.

TITOLO 4- CONTROLLO INTERNO

Art. 52 - 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 il controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione come definito negli artt.52-53-54 del vigente regolamento di contabilità e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2 - L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed 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 dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente Statuto.

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

Art. 53 - Revisione economico-finanziaria

1 - Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da 3 membri, scelti secondo le norme di cui al comma 2 art. 57 della legge 142/90.

2 - Durano in carica tre anni. Non sono revocabili, salvo inadempienza e sono rieleggibili.

3 - I Revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere

Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

4 - 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.

5 - Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

6 - Il Collegio dei Revisori può essere sentito dal Consiglio Comunale e dalle Commissioni Consiliari.

PARTE TERZA - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO 1 - FORME COLLABORATIVE

Art. 54 - Principio di cooperazione e di sussidiarietà

1 - L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione, che potranno estrinsecarsi attraverso convenzioni, consorzi in unione di Comuni, accordi di programma.

2 - Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3 - Le modalità di attuazione dei principi di cooperazione, di partecipazione popolare e di sussidiarietà saranno specificate in apposito regolamento sulle forme collaborative e di partecipazione.

TITOLO 2 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 - 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 e le organizzazioni del 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 l'istituzione di consulte, anche su base di quartiere e di frazione , aventi lo scopo di potenziare forme di collaborazione ai problemi economici e sociali della comunità. L'organizzazione, l'elezione, la durata e le competenze delle consulte sono disciplinate da appositi regolamenti emanati dal Consiglio Comunale.

5 - Il Sindaco può avvalersi della collaborazione gratuita di cittadini per lo studio e la soluzione di singole problematiche di interesse generale.

Art. 55 bis - Cittadini dell'Unione europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale.

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il comune garantisce pari opportunità con i cittadini nella partecipazione agli organi consultivi locali.

CAPO PRIMO - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 56 - Interventi sul procedimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 - I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso. Il medesimo Regolamento stabilirà i tempi ed i modi della consultazione.

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

Art. 57 - Istanze

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

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

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

Art. 58 - Petizioni

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

2 - Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

Art. 59 - Proposte

1 - Cinquecento elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro i 30 giorni successivi, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi e degli uffici interessati , nonché della attestazione dell'eventuale relativa copertura finanziaria.

2 - L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei cittadini che hanno presentato la proposta entro 45 giorni dalla sua presentazione.

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.

CAPO SECONDO - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 60 - Principi generali

1 - Il Comune valorizza e promuove le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste nel successivo art. 62 , facilita l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e si avvale di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 61 - Albo delle Associazioni , della cooperazione, del volontariato

1 - E' istituito un albo delle Associazioni operanti nel Comune, articolato per settori di intervento, al quale si accede su domanda, corredata dallo Statuto e dall'atto costitutivo, dopo almeno tre anni di attività. Si prescinde da quest'ultimo requisito temporale in caso di iscrizione da parte dell'associazione stessa nel relativo Albo provinciale.

2 - L'iscrizione all'Albo è subordinata alla verifica dei fini sociali, non politici né meramente privati, alla assenza di fini di lucro, al possesso dei requisiti di rappresentatività, di eleggibilità alle cariche, pubblicità degli atti e dei bilanci.

3 - L'iscrizione all'Albo è condizione per fruire del sostegno del Comune.

Art. 62 – Associazioni -Organismi di partecipazione e di decentramento-
Incentivazione

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 e materie, promuove la costituzione di appositi organismi di partecipazione e di decentramento , determinando le finalità da perseguire,i requisiti , la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

4 - Alle Associazioni ed agli Organismi di partecipazione e di decentramento possono essere erogate forme di incentivazione con apporti, sia di natura finanziario/patrimoniale, che tecnico/professionale ed organizzativo.

Art. 63 - Partecipazione alle Commissioni

1 - Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, o di propria iniziativa, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 64 - Assemblea popolare e delle Associazioni - Forme di consultazione

1 – Il Comune si avvale, per la consultazione dei cittadini, degli strumenti previsti dallo Statuto e disciplinati dal Regolamento.

2 - La consultazione può in ogni caso avvenire attraverso:

a) la convocazione di assemblee generali dei cittadini;

- b) la convocazione, da parte del Sindaco o di un suo delegato dell'assemblea generale o parziale (per settori di competenza) delle associazioni iscritte nell'apposito Albo, le quali vi partecipano a mezzo dei loro presidenti o delegati;
- c) l'istituzione di consulte tecniche;
- d) la realizzazione di richieste e sondaggi di opinione;
- e) l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del Sindaco nella sede del Consiglio Comunale.

CAPO TERZO - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 65 - Referendum

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

2 - La richiesta di cui al comma 1 può riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa esclusiva, ad eccezione dei seguenti:

- a) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazioni di decadenza;
- b) personale del Comune e delle aziende municipalizzate;
- c) regolamento interno del Consiglio Comunale;
- d) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
- e) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
- f) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale o da cui sono derivati rapporti con terzi;
- g) pareri richiesti da disposizioni di legge;
- h) espropri per pubblica utilità;
- i) revisione dello Statuto.

Le consultazioni e i referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

3 - Soggetti promotori del Referendum possono essere;

a) il venti per cento del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

4 - Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento sulle forme di collaborazione e di partecipazione: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 66 - Effetti del Referendum

1 - Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto - salvo quanto previsto nel comma 3 - nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa o negativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione, altrimenti è dichiarato respinto.

2 - Entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

3 - Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato dal Consiglio Comunale con adeguate motivazioni e con la maggioranza di almeno quattordici consiglieri.

Art. 67 - Diritto di accesso

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

2 - Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti 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.

4 - Presso apposito Ufficio comunale debbono essere tenuti a disposizione dei cittadini: la raccolta della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e quella dei Regolamenti Comunali.

Art. 68 - 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 della legge n. 241/90.

Art.68/bis – Pari opportunità

1 – Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio devono garantire pari opportunità a tutti i nomini, negli incarichi e nelle designazioni di loro competenza.

2 – A tal fine il Comune si impegna a realizzare condizioni di civile convivenza, attribuendo specifica attenzione allo stato di gravidanza e

maternità perseguendo una politica di pari opportunità ispirata al criterio del riequilibrio della rappresentanza e di valorizzazione della differenza di genere attraverso azioni positive come previsto dalla Legge n.125 del 10/04/1991.

TITOLO 3 - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 69 - Statuto

1 - Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2 - Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme pubblicitarie tali che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 70 - Modifiche dello Statuto

1 - Le modifiche dello Statuto sono votate a scrutinio palese, articolo per articolo, secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge.

2 - Le proposte di modifica possono essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale solo se presentate da un quinto dei consiglieri o dalla conferenza dei capigruppo.

Art. 71 - Regolamenti

1 - Il Comune emana regolamenti:

- a) sulle materie ad esso demandate dalla legge e 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 - L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente Statuto.

4 - Nella formazione dei Regolamento possono essere consultati i soggetti interessati.

Art. 72 - 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, nel T.U.E.L. n.267/00 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 73 - 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 all'art. 54 del T.U.E.L. n.267/00. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6 - Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art. 74 - Pubblicità dello Statuto

1 - Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione.

2 - Ad ogni giovane cittadino del Comune viene consegnata, nel corso della scuola dell'obbligo, una copia dello Statuto, insieme a quella della

Costituzione repubblicana e dello Statuto regionale. Il Comune prenderà iniziative tese all'illustrazione dello Statuto in ogni scuola del Comune, all'interno dei programmi di insegnamento concordati con le autorità scolastiche.

TITOLO 4- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 75 - Premessa

Il Comune è stato classificato alla categoria 1B, pertanto la normativa relativa ai dirigenti, mano a mano che saranno nominati, verrà disciplinata dai precedenti articoli 32 - 33 - 34 - 35 - 36 - 37 e 42. Nelle more per i posti non ancora ricoperti avranno attuazione le normative provvisorie di cui agli articoli 76 - 77.

Art. 76 - Il Segretario Comunale

1 - Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

- a) assolve all'alta direzione di tutti gli uffici e servizi; è capo del personale ed assume le iniziative volte ad assicurare unità di conduzione complessiva della gestione amministrativa affidata alla sfera burocratica. A tal fine, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, emana direttive e ordini, autorizza missioni, prestazioni straordinarie e permessi del personale, adotta provvedimenti di mobilità interna, propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia ed inefficienza dello stesso.
- b) emana tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che costituiscono esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari, di atti, programmi e piani, a contenuto vincolato o comportanti una mera discrezionalità di carattere tecnico.
- c) interviene ai contratti deliberati dalla Giunta e dal Consiglio quando non svolga la funzione di ufficiale rogante.

- d) è preposto all'espletamento dei concorsi e delle gare di appalto, presiede le relative commissioni e ha la responsabilità delle corrispondenti procedure.
- e) cura l'attuazione dei provvedimenti.
- f) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi.
- g) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne sottoscrive i verbali; su incarico della Giunta partecipa a commissioni di studio e di lavoro, anche esterne al Comune.
- h) formula il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione e svolge funzioni di consulenza tecnico-giuridica sulle questioni sollevate in seno agli organi ai quali partecipa.

Art. 77 - Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne

- 1 - La Giunta conferisce gli incarichi di direzione di uffici, servizi, ripartizioni o aree funzionali a tempo determinato, con durata non superiore a 3 anni, tra i ruoli direttivi alle dipendenze del Comune.
- 2 - La Giunta può ricoprire con personale esterno i posti direttivi o di specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato. Il contratto ha durata non superiore ai 3 anni ed è rinnovabile.
- 3 - La Giunta può altresì, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità, così come disciplinato dal Regolamento.

Art. 78 - Norme transitorie e finali

- 1 - Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune. L'applicazione delle norme transitorie cessa dal momento in cui lo Statuto sarà integralmente applicabile.
- 2 - Immediatamente dopo l'approvazione del presente Statuto da parte del Consiglio Comunale e nelle more della sua definitiva adozione, gli organi

elettivi e l'apparato amministrativo del Comune adegueranno il loro agire alle norme in esso contenute, per quanto applicabili.