



COMUNE DI MORGANO

PROVINCIA DI TREVISO

Sede municipale BADOERE

Piazza Indipendenza, 2 – CAP 31050

CF 80006320263

P.I. 00755130267

Tel. 0422/8378 - Fax 0422/739573
e-mail: segreteria@comune.morgano.tv.it

STATUTO

COMUNALE

Statuto Comunale

Titolo I Principi generali e forme di relazione con altri Enti

Art. 1 *Principi generali e programmatici*

1. Il Comune di Morgano, Ente Locale autonomo, dotato di autonomia statutaria e potestà regolamentare, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, secondo i principi e nei limiti fissati dalla Costituzione repubblicana, dalle leggi dello Stato e della Regione e nel rispetto delle norme del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche. In particolare, rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
3. Il Comune, dotato di autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi, collabora con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni, le Comunità Montane e con le forme associative e di unione tra Enti Locali, nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il Comune ispira la propria azione ai principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e responsabilità, nonché al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - a) affermazione dei valori umani della persona, della famiglia, dell'istruzione scolastica a qualsiasi livello: statale e non-statale;
 - b) soddisfacimento dei bisogni con priorità per quelli primari della comunità, con particolare attenzione a quelli dei giovani, degli anziani e dei più deboli;
 - c) valorizzazione delle attività culturali, delle tradizioni locali e del tempo libero;
 - d) promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini;
 - e) realizzazione di una vera solidarietà.
5. Il Comune ispira la propria azione all'applicazione del principio di pari opportunità fra uomo e donna, e pertanto, nelle rappresentanze nei diversi organismi, favorirà un'adeguata presenza di entrambi i sessi.

Art. 2 Il territorio del Comune

1. Il territorio del Comune di Morgano comprende la parte della superficie del territorio nazionale delimitata dai confini con i Comuni di Quinto di Treviso, Paese, Istrana, Piombino Dese e Zero Branco.
2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla

Regione nel rispetto di quanto previsto dalla Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.

3. Il territorio di cui al comma 1 comprende i paesi di:
 - a) Morgano, capoluogo;
 - b) Badoere, frazione nella quale si trova la sede del Comune e degli organi istituzionali.

Art. 3 **Simboli ufficiali e loro utilizzo**

1. I simboli ufficiali del Comune sono:

- a) lo stemma
- b) il gonfalone
- c) il sigillo

2. Lo stemma, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica, in data 25 febbraio 1983, è così descritto: "bandato di rosso e d'argento; sul tutto un leone d'oro passante, in banda. Ornamenti esteriori da Comune".

3. Il gonfalone, approvato con il predetto Decreto, è costituito da: "Drappo partito di bianco e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Morgano. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".

4. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune sia esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.

5. Il Sigillo, di forma circolare, al centro riporta lo stemma del comune e, in corona, la dicitura "Comune di Morgano – Provincia di Treviso".

6. Il Comune utilizza il sigillo quale logo distintivo nei documenti e negli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

7. L'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del sigillo, riservato esclusivamente all'Amministrazione comunale, può essere disciplinato da apposito regolamento. La concessione dell'utilizzo va comunque deliberata dalla Giunta Comunale. E' fatto in ogni caso divieto di utilizzare o riprodurre i predetti simboli ufficiali per fini commerciali o politici.

Art. 4

Albo Pretorio

1. La Giunta comunale individua, nella sede municipale, un apposito spazio, di facile accessibilità, da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono che siano portati a conoscenza del pubblico.
2. Altri spazi, per avvisi al pubblico, possono essere dislocati su apposite bacheche site nel territorio comunale come previsto dal Regolamento sulle pubbliche affissioni. Tali spazi non sono comunque sostitutivi dell'Albo Pretorio.

Art. 5

Rapporti con Regione, Provincia ed altri enti

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia ed in un rapporto di pari dignità con gli altri enti pubblici territoriali coopera con la Regione e la Provincia e concorre alla formazione di tutti gli strumenti programmatici sovracomunali che interessano il proprio territorio e lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità.
2. Il Comune coopera con la Provincia in modo coordinato e con interventi complementari, pur nel rispetto della dimensione degli interessi comunali e provinciali, al fine di soddisfare gli interessi sovracomunali della popolazione, per le attività e nelle forme previste dalla legge.
3. Il Comune collabora inoltre con altri Comuni ed enti interessati per una coordinata formazione dei piani e dei programmi comunali e per la gestione associata di uno o più servizi pubblici.

Art. 6

Funzioni

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì le funzioni attribuite o delegate da legge statali o regionali, secondo il principio di sussidiarietà. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, e promuove per quanto di propria competenza, la loro specificazione ed attuazione.
2. Il Comune esercita tutte le funzioni idonee a soddisfare gli interessi, i bisogni e le esigenze della comunità, con l'obiettivo di raggiungere e consolidare, con il metodo della programmazione, quei valori che consentono una migliore qualità della vita, nel rispetto delle leggi statali e regionali.
3. Il Comune può svolgere le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. In particolare il Comune promuove iniziative nell'ambito delle finalità e degli obiettivi indicati nei successivi articoli.

Art. 7
Sviluppo sociale

1. Il Comune esercita le funzioni, che non siano attribuite dalla legge ad altri enti, relative all'assistenza sociale, alla tutela del diritto alla salute, all'istruzione, allo sviluppo culturale, al coinvolgimento dei cittadini nel concorso alla spesa pubblica, perseguendo obiettivi di equità e giustizia fiscale, alla realizzazione della pari opportunità tra uomo e donna, alla conservazione e valorizzazione degli usi e costumi locali e delle proprie tradizioni storiche e culturali, allo sviluppo delle attività sportive e ricreative, all'agevolazione ed al potenziamento dell'associazionismo e del volontariato, alla promozione di una cultura di pace ed accoglienza, all'attuazione di una serena e civile convivenza, nel rispetto del principio dell'integrazione razziale e delle espressioni religiose, alla promozione di autentiche forme di solidarietà umana.

2. Ai fini di un maggior coinvolgimento di enti, di associazioni e di organizzazioni del volontariato, le funzioni di cui al comma 1 possono essere affidate ai medesimi ed alle cooperative regolarmente costituite.

Art. 8
Assetto ed utilizzo del territorio

1. Il Comune esercita, nell'ambito delle proprie competenze, le funzioni relative:
- a) alla tutela dell'ambiente, adottando strumenti per la difesa del suolo e del sottosuolo e per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico ed acustico;
 - b) all'attuazione di piani e strumenti per la protezione civile;
 - c) alla tutela e conservazione del patrimonio storico, artistico ed archeologico;
 - d) alla disciplina dell'utilizzazione del territorio mediante la pianificazione urbanistica e la regolamentazione edilizia;
 - e) allo sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica;
 - f) alla pianificazione e regolamentazione della viabilità, del traffico e della circolazione, potenziando i trasporti pubblici;
 - g) alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e di ogni altra opera pubblica finalizzata ad esigenze sociali della popolazione ed all'interesse pubblico e generale.

Art. 9
Sviluppo economico

1. Il Comune promuove lo sviluppo economico nell'ambito di un organico assetto del territorio e nel quadro di un'attenta programmazione dello sviluppo relativo agli insediamenti umani, alle infrastrutture sociali ed agli impianti delle attività produttive, al fine di garantire un corretto equilibrio tra sviluppo economico, tutela dell'ambiente e salute dell'uomo.

2. Nell'ambito delle finalità indicate al comma 1, spetta al Comune:
- a) promuovere, nel settore dell'agricoltura, iniziative utili a favorire forme di associazionismo e di cooperazione, nonché lo studio, la ricerca e la diffusione di nuovi sistemi e tecnologie per la produzione agricola, nel rispetto dell'equilibrio

chimico, fisico e biologico del suolo;

b) predisporre gli strumenti necessari ad un armonico sviluppo dell'artigianato e dell'attività industriale favorendo forme di associazionismo ed iniziative idonee a mantenere ed incrementare i livelli di occupazione e di reddito;

c) promuovere lo sviluppo del commercio, del turismo e dei servizi mediante idonee iniziative, allo scopo di garantire la migliore funzionalità del settore nell'interesse della comunità.

Titolo II Organi del Comune

Capo I Organi di governo del Comune

Art. 10 Organi del Comune

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Capo II Il Consiglio Comunale

Sezione I Assetto istituzionale

Art. 11 Composizione ed elezione

1. Le norme relative alla composizione del Consiglio, al sistema di elezione, ai requisiti di eleggibilità ed ai casi di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché alla decadenza dei Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

Art. 12 Durata in carica

1. La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Sezione II
Ruolo e competenze del Consiglio

Art. 13
Ruolo del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.

Art. 14
Competenze del Consiglio Comunale

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge. In particolare esso:

- a) esercita le attribuzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo con l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;
- b) esercita l'autonomia finanziaria e impositiva, nonché la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica;
- c) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, e provvede direttamente alla nomina dei predetti rappresentanti, quando ciò sia ad esso espressamente riservato dalla legge. Tali indirizzi sono definiti entro un termine che consenta al sindaco di provvedere alle suddette nomine e designazioni.
- d) Può esprimere indirizzi nei confronti dei propri rappresentanti in enti, aziende, istituzioni, società di capitali, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

2. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

Sezione III
Organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale

Art. 15
Prima seduta del Consiglio comunale

1. Il Sindaco neoeletto dispone la convocazione della prima seduta del Consiglio comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi da consegnarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che comunque deve avvenire entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Difensore Civico Regionale.

2. La prima seduta del nuovo Consiglio comunale è riservata:

- a) alla convalida del Sindaco e dei consiglieri eletti, giudicando le eventuali cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia e disponendo le eventuali surroghe;
- b) al giuramento del Sindaco;
- c) alla comunicazione, da parte del Sindaco, della composizione della nuova Giunta

comunale e dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di vicesindaco;

3. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti, il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese. Ad essa possono partecipare i Consiglieri comunali delle cui cause ostantive si discute.

4. Il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 16

Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere Consiglieri Comunali.

Art. 17

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere comunale, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

2. Il Consigliere comunale che si distacchi dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora due o più Consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo misto che nomina al suo interno un capigruppo.

3. Delle designazioni dei capigruppo è data comunicazione scritta al segretario comunale.

4. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati come segue:
a) per la lista di maggioranza, nel consigliere comunale non componente la giunta comunale, che abbia riportato la più alta cifra individuale;
b) per le altre liste, nel candidato sindaco non eletto.

4. Ai Gruppi Consiliari è messo a disposizione uno spazio, del personale, nonché attrezzature e servizi necessari per l'esercizio del mandato, compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e materiali effettivamente utilizzabili.

Art. 18

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari è formata dal Sindaco e dai Presidenti di ciascun Gruppo consiliare o loro delegati.

2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.

3. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. In particolare essa :

a) concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;

b) collabora con il Sindaco nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

4. Il Sindaco è tenuto a convocare la Conferenza entro cinque giorni qualora ne faccia richiesta almeno la metà dei Presidenti di gruppo o almeno un quinto dei Consiglieri.

Art. 19 Convocazione

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sedute ordinarie, per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo con preavviso di sette giorni. In tutti gli altri casi con preavviso di almeno 5 giorni. In seduta straordinaria e d'urgenza con preavviso di almeno 24 ore.

2. Il Sindaco formula l'ordine del giorno, sentita, se lo ritiene opportuno, la Conferenza dei Capigruppo.

3. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco.

4. Il Sindaco è comunque tenuto a riunire il Consiglio, convocandolo entro un termine non superiore ai venti giorni ed inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri.

Art. 20 Articolazione dell'attività del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'assemblea.

Art. 21 Pubblicità e verbalizzazione delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.

2. Di ogni seduta è redatto, da parte Segretario Comunale, un verbale nel quale deve essere dato specifico resoconto dell'attività dell'assemblea.

Art. 22 Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute e delle deliberazioni.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea e gli organismi ad essa correlati, quali le Commissioni consiliari permanenti, la Commissione Pari Opportunità, i Gruppi consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari.

Art. 23

Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale

1. Al Consiglio Comunale sono assicurate risorse umane, strumentali ed economiche che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'organo collegiale, stabilendo anche le modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla disponibilità di un budget specifico e di supporti organizzativi specialistici.

Sezione IV

Doveri e diritti dei Consiglieri comunali

Art. 24

Doveri dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni di cui fanno parte. In caso di inottemperanza si procede secondo quanto previsto al successivo art. 46.

2. La causa di giustificazione deve essere rappresentata al Consiglio Comunale, anche verbalmente, da un Consigliere delegato, immediatamente. Il Consiglio Comunale deve approvarla a maggioranza.

3. I Consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 25

Diritti dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali:

- a) esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale, ivi compreso lo statuto ed i regolamenti;
- b) possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed istanze;
- c) esercitano l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla legge;
- d) hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;
- e) hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale;
- f) hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni, nonché a richiedere la trasformazione dello stesso in indennità di funzione, secondo quanto stabilito dalla legge.

2. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è disciplinato dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.
3. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri comunali, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto d'interesse con il Comune.
4. In caso di sentenza definitiva di condanna, connessa a dolo o colpa grave, il Comune richiede all'amministratore condannato gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni ordine di giudizio.

Art. 26
Dimissioni, sospensione,
decadenza e surroga dei Consiglieri comunali

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
2. Quando le dimissioni contestuali, ovvero rese con atti separati ma contemporaneamente presentate al protocollo, riguardano la metà più uno dei Consiglieri comunali assegnati, escluso il Sindaco, non si procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari e il Sindaco dà immediata comunicazione al Prefetto per i conseguenti adempimenti.
3. Nel caso di sospensione di un consigliere comunale, adottata ai sensi della legislazione vigente, il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione con la medesima persona.
4. Per gli altri casi di decadenza si rinvia a specifiche disposizioni della legge e del presente statuto.
5. Alla surroga del consigliere deceduto provvede il consiglio comunale nella sua prima riunione.

Art. 27
Consigliere Anziano

1. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla medesima carica proclamati Consiglieri. A parità di cifra individuale, la carica spetta al più anziano d'età.

Sezione V

Commissioni consiliari

Art. 28
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.
2. Le Commissioni sono composte da soli Consiglieri, designati con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.
3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti dal Comune.
4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.
6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, il quale può prevedere anche procedure facilitate/semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.
7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché l'audizione dei Responsabili di Servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
9. I Presidenti delle Commissioni Consiliari costituiscono apposita Conferenza permanente, che svolge funzioni di coordinamento delle attività delle Commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale e nel rispetto delle competenze di controllo alle medesime attribuite. L'organizzazione e l'attività della Conferenza sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale

Art. 29
Garanzie per le minoranze / opposizioni

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

2. A tutela del ruolo delle opposizioni, i Presidenti delle Commissioni consiliari con funzioni di garanzia e di controllo, sono eletti dal Consiglio tra i Consiglieri designati dai Gruppi Consiliari non appartenenti alla coalizione di maggioranza.

Art. 30

Commissione Pari Opportunità

1. Il Consiglio Comunale può istituire una Commissione per le Pari Opportunità tra Uomo e Donna al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.

2. I componenti, anche esterni, della Commissione sono nominati dal Consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.

3. La Commissione, il cui funzionamento è disciplinato da specifico regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.

4. La Giunta comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni rivolte alla realizzazione di condizioni di pari opportunità.

5. La Commissione, che dura in carica per l'intero mandato, per il suo funzionamento usufruisce delle strutture e delle risorse previste per le Commissioni consiliari dallo Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Capo III

Il Sindaco

Art. 31

Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.

3. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario-Direttore Generale.

5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, al Segretario-Direttore Generale e ai Responsabili di Servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli Assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. Al Sindaco è messo a disposizione secondo le indicazioni del Regolamento di contabilità un apposito fondo "per le spese di rappresentanza" determinato in sede di approvazione del bilancio annuale. Sull'utilizzo dello stesso il Sindaco dispone fatti salvi gli interessi dell'Ente. Le anticipazioni e le liquidazioni dello stesso competono ai Responsabili dei Servizi.

Art. 32 Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco, al Segretario-Direttore Generale ed ai Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge o da altre disposizioni dell'Ente.

2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.

3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto, la rappresentanza in sede processuale ai Responsabili di Servizio del Comune.

4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

Art. 33 Rapporti con gli Assessori e con i Responsabili di Servizio

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo.

2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza inter-assessoriale.

3. Il Sindaco opera nei confronti dei Responsabili di Servizio al fine di assicurare il buon

funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

Art. 34

Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.
2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

Art. 35

Consiglieri del Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.
2. I compiti di cui al comma 1° non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

Art. 36

Mozione di sfiducia e dimissioni

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, presentata e votata secondo le modalità previste dal T.U.E.L..
2. Qualora la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta possono presentarne una ulteriore non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

Capo IV La Giunta

Art. 37

Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

1. La Giunta é composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori da esso definito con provvedimento espresso di nomina sino ad un massimo di 4 assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.

3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i Consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco. Gli Assessori, fino ad un massimo di due, possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

4. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

5. Gli assessori [non consiglieri] partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 38

Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero degli Organi di decentramento.

3. Fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali, la Giunta esercita le seguenti attribuzioni:

- a) regolamenti uffici e servizi, dotazione organica, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio
- b) approvazione progetti di opere pubbliche
- c) schemi di convenzione con privati
- d) patrocinio
- e) incarichi professionali
- f) altro.

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo comunale.

5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio del Segretario – Direttore Generale.

Art. 39
Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative.
3. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

Art. 40
Ruolo e compiti degli Assessori

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

Art. 41
Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva alla revoca.

Capo V
Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune

Art. 42
Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori e nei Consiglieri comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.

2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.

3. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza, percepiti in ragione dell'attività svolta, sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

4. L'atto deliberativo di cui al precedente comma 3° definisce, per le indennità di funzione per i Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

Art. 43

Diritti di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli Uffici, nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Morgano, nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie, di cui al precedente comma 1°, da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e copia di documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul diritto di accesso, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

Capo VI

Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori

Art. 44

Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

3. Non sussiste ineleggibilità o incompatibilità tra la carica di Sindaco, Assessore, Consigliere comunale e lo svolgimento di funzioni o l'attribuzione di incarichi presso società di capitali, nei casi in cui lo scopo della società coincida con interessi primari della collettività locale.

Le suddette ineleggibilità e incompatibilità non sussistono, altresì, in relazione allo svolgimento di funzioni o all'attribuzione di incarichi presso consorzi, aziende speciali e istituzioni, nei casi in cui lo scopo di tali enti coincida con interessi primari della collettività locale.

Non costituiscono cause di ineleggibilità e di incompatibilità, gli incarichi o le funzioni conferite al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri comunali presso enti, fondazioni o associazioni le cui finalità siano di interesse pubblico della collettività locale.

Gli incarichi e le funzioni conferite ai consiglieri in ragione del loro mandato, come da precedenti commi, costituiscono esimenti alle cause di ineleggibilità o incompatibilità ai sensi dell'art. 67 del D. Lgs. 18.08.2000, n°267.

Art. 45

Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza, della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge; al verificarsi di una di tali situazioni, le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.

2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma 1° anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente, provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

Art. 46

Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale.

3. Qualora si verifichi l'ipotesi di cui al comma 1, il Sindaco, d'ufficio o su istanza di un qualsiasi consigliere o di qualunque elettore del Comune, avvia, entro 15 giorni dalla richiesta, la procedura di decadenza. A tal fine rivolge invito al consigliere interessato a presentare, nel termine di 15 giorni dalla notifica di avvio del procedimento, le proprie giustificazioni.

4. Il Consiglio comunale, nei successivi 15 giorni, si pronuncia e, nel caso in cui non ritenga accoglibili le giustificazioni, o in caso d'inerzia dello stesso consigliere, dichiara la decadenza, procedendo contestualmente alla surrogazione.

5. La deliberazione con cui viene esaminata e, se del caso, dichiarata la decadenza

deve essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti: Alla discussione e votazione può partecipare il consigliere delle cui decadenza si debba deliberare.

Capo VII

Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo

Sezione I

Le linee programmatiche

Art. 47

Documento programmatico di mandato

1. Entro tre mesi dalla data delle elezioni, il sindaco presenta al Consiglio comunale un documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. A tal fine il documento, sottoscritto dal sindaco e dagli assessori, viene depositato nell'ufficio di segreteria almeno trenta giorni prima della seduta consiliare prevista per la sua presentazione.
3. Eventuali richieste di integrazioni o modifiche devono essere presentate entro e non oltre venti giorni dalla data del deposito.
4. Il documento programmatico, eventualmente integrato o modificato sulla base di quanto proposto dai consiglieri, viene approvato dalla Giunta e ripresentato al Consiglio comunale per la discussione senza essere oggetto di votazione.
5. Nella deliberazione che approva il bilancio di previsione o le sue variazioni si dà atto della coerenza dei predetti provvedimenti con le linee programmatiche di mandato ovvero vengono apportati i necessari adeguamenti alle stesse.
6. Il Consiglio comunale inoltre provvede alla verifica dell'attuazione delle linee medesime, contestualmente alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, prevista dalla normativa vigente.

Sezione II

Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo da parte del Consiglio (disposizioni correlate all'attuazione delle linee programmatiche)

Art. 48

Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo

1. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime in particolare nell'adottare provvedimenti di pianificazione strategica relativi alle varie aree di intervento istituzionale del Comune, a scala temporale annuale o pluriennale, contenenti precisi elementi di riferimento in ordine alle azioni realizzabili ed alle risorse da investire sull'andamento complessivo delle risorse disponibili.

2. I provvedimenti di programmazione per aree specifiche e di pianificazione strategica, fanno riferimento ai programmi ed agli obiettivi definiti nelle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

3. Il Consiglio adotta anche atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, correlati con le linee programmatiche del mandato amministrativo, che impegnano la Giunta e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime.

Art. 49

Consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche

1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di consuntivo, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

3. La Giunta periodicamente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.

4. Anche al fine di garantire al Consiglio la possibilità di attivare le forme di controllo previste per esso dalla legge, su richiesta, vengono tempestivamente inviate ai Capigruppo, secondo modalità previste dal regolamento, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta con particolare evidenza per gli atti assunti in attuazione degli atti programmatici e d'indirizzo adottati dal Consiglio in forza di quanto previsto dal primo e dal terzo comma del presente articolo.

Titolo III

Partecipazione, informazione e garanzie

Capo I

Istituti di partecipazione e di informazione

Art. 50

Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio comunale e le loro associazioni possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale, interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Morgano ne garantisce tempestivo esame e riscontro.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e di

valutazione sono definite da specifico regolamento, devono essere regolarmente sottoscritte.

3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni al primo firmatario dell'istanza stessa.

4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno cento elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le trasmette, con osservazioni, entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti necessari / conseguenti entro novanta giorni.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in unico apposito registro, in ordine cronologico, con l'indicazione dell'iter istruttorio e decisorio seguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazione dei cittadini.

Art. 51

Consultazione popolare e consulte permanenti

1. Il Comune di Morgano può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle materie di esclusiva competenza locale

2. Non possono essere comunque sottoposti a consultazione popolare, in qualsiasi sua forma:

- a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il rendiconto;
- c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
- f) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Servizio;
- g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.

3. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo, che sono disciplinate da specifico regolamento e che possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

4. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è, comunque, obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

5. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, secondo la procedura individuata dallo specifico regolamento. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

6. Il Comune può altresì istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.

7. Il Comune può istituire comunque, durante il mandato amministrativo, una consulta tematica permanente dedicata all'analisi dei problemi ed alla promozione di proposte per lo sviluppo dell'integrazione dei cittadini stranieri, sia appartenenti all'Unione Europea sia provenienti da Stati non aderenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.

Art. 52 Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.

2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione comunale, in materia di esclusiva competenza locale con esclusione delle materie di cui al successivo comma 3,

- su iniziativa del Consiglio comunale con provvedimento adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- quando ne facciano richiesta 500 cittadini elettori residenti nel Comune.

3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il rendiconto;
- c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
- f) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Servizio;
- g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.

4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti

recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

6. Il giudizio di legalità, di ammissibilità e di procedibilità del referendum è attribuito ad una speciale Commissione di Garanti, per la quale la composizione ed il funzionamento sono disciplinati da specifico regolamento.

7. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. In caso di esito positivo del referendum consultivo, il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva, della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

9. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

Art. 53

Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.

2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.

3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque, assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.

4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.

5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.

6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

Art. 54

Pubblicità ed accesso agli atti

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Morgano sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e Responsabili di Servizio del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.
3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.
4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

Art. 55

Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità locale, in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.
3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

Art. 56

Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali, il Comune può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consulte vengono ascoltate, se richiesto, in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, è subordinata alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati

in apposito regolamento. Il Consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

4. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che siano iscritti in apposito elenco / albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione.

5. Specifiche norme regolamentari determineranno i requisiti minimi, anche in profilo numerico degli aderenti, che le associazioni e i comitati dovranno possedere per l'iscrizione in apposito albo istituito e conservato presso la sede municipale, soggetto a periodico aggiornamento. In ogni caso, le associazioni e i comitati dovranno aver sede effettiva nel territorio del Comune e il numero degli aderenti dovrà essere riferito ai soli cittadini del Comune. Le norme regolamentari determineranno le modalità di partecipazione delle Associazioni iscritte nell'Albo, stabilendo le procedure di consultazione delle stesse da parte degli Organi Istituzionali del Comune.

6. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

Capo II **Le garanzie - Il Difensore Civico**

Art. 57 **Ruolo e poteri del Difensore Civico**

1. Il Comune di Morgano può istituire l'ufficio del Difensore Civico al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dall'Ente.

2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta dei Consiglieri e degli Assessori Comunali, nell'esercizio delle rispettive funzioni. La materia del pubblico impiego è esclusa dall'ambito dell'intervento del Difensore Civico comunale.

3. Il Difensore Civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, con particolare riferimento a quanto previsto in ordine all'espletamento di controlli preventivi di legittimità su particolari categorie di atti dell'Amministrazione comunale, nonché a quanto stabilito in materia di contenzioso inerente l'accesso ai documenti amministrativi.

4. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.

5. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti, ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata, può convocare i Responsabili del Servizio per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio né la riservatezza.

6. Il Difensore Civico presenta al Consiglio una relazione annuale entro il 30 giugno, ove illustra l'attività svolta nell'anno precedente e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche volte a garantire efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. Ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico. Può altresì venire convocato dai medesimi organi.

7. Al Difensore Civico, spetta il compenso stabilito dal Consiglio nonché il trattamento di missione nella misura determinata per i Responsabili di Servizio.

8. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico adeguato personale, locali e attrezzature. Prevede inoltre in sede di bilancio un apposito capitolo per le spese di funzionamento dell'ufficio.

9. Il Comune, previa deliberazione del Consiglio, per l'istituzione del Difensore Civico può stipulare accordi con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici operanti nel territorio comunale.

10. L'accordo di cui al precedente comma 9 disciplina l'ufficio del Difensore Civico ed i rapporti fra le Amministrazioni pubbliche che vi partecipano.

Art. 58

Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, tra i cittadini di provata esperienza professionale nel campo giuridico amministrativo. Il voto viene espresso in forma segreta.

2. Il Difensore Civico dura in carica sino alla fine del mandato amministrativo e può essere rieletto per una sola volta.

3. In caso di dimissioni, il Consiglio elegge il successore entro quarantacinque giorni dall'acquisizione a protocollo del documento di rimessione della carica. Nel frattempo i poteri del difensore Civico dimessosi sono prorogati.

4. Per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico viene revocato dal Consiglio col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

5. Non sono eleggibili a Difensore Civico ovvero decadono di diritto dalla carica:
- a) i membri del Parlamento e del Governo, i Consiglieri e Assessori regionali, provinciali, comunali, i Consiglieri di circoscrizione, i soggetti o i membri degli organi con funzioni esecutivo-gestionali delle Aziende sanitarie locali;
 - b) i membri degli organismi Dirigenziali nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;
 - c) i dipendenti dello stesso Comune;
 - e) gli amministratori del Comune, gli amministratori e i dipendenti delle aziende speciali ed istituzioni, gli amministratori di enti o società a partecipazione comunale nonché i revisori dei conti del Comune;
 - f) i consulenti che prestino la loro opera per il Comune e per gli organismi di cui alla lettera e).

Titolo III Ordinamento degli Uffici

Capo I

Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale

Art. 59

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Morgano è disciplinato da apposito regolamento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Responsabili di Servizio.

Art. 60

Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.

2. Le principali unità organizzative dell'Amministrazione Comunale sono individuate in un organigramma, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.

3. Le unità organizzative nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità di un Responsabile di Servizio.

Art. 61

Strutture comuni

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera comunità locale.

Capo II **I ruoli di responsabilità**

Art. 62 **Ruolo dei Responsabili di Servizio**

1. I Responsabili di Servizio operano per la gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.

2. Il regolamento specifica, nel rispetto di quanto disposto al successivo art. 64, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

Art. 63 **Incarichi dirigenziali**

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture, in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale, spetta al Sindaco, che la conferisce secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata. I Responsabili di Servizio possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevate esperienze e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

Art. 64 **Funzione dirigenziale**

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo del Comune, i Responsabili di Servizio assumono, nell'area delle rispettive competenze ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. I Responsabili di Servizio, in particolare, coordinando e dando impulso all'attività

degli Uffici e dei Servizi cui sono preposti secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottano gli atti e realizzano le attività ad essi attribuite dall'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Ai Responsabili di Servizio spettano altresì:

a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;

b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;

c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale, regionale, provinciale o in altro ambito territoriale pubblico.

4. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Responsabili di Servizio.

5. I Responsabili di Servizio esercitano le competenze ad essi attribuite nel rispetto di criteri di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, nonché svolgendo la loro azione con riguardo alle direttive impartite dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento.

6. Salvo diversa previsione regolamentare, i Responsabili di Servizio hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai responsabili delle strutture in cui si articolano i servizi a cui sono preposti.

Art. 65

Responsabilità dirigenziale

1. I Responsabili di Servizio sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione

2. La valutazione dei risultati è svolta con riferimento alle prestazioni compiute in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.

3. La valutazione dei Responsabili di Servizio, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio faccia emergere il mancato raggiungimento, al termine dell'esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del Responsabile di Servizio interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua

responsabilità.

Art. 66
Segretario Comunale e Vice Segretario

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario, le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca sono stabilite dalla legge, dai contratti collettivi di categoria e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Segretario Comunale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti comunali e dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa.

3. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario comunale, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice Segretario è scelto tra uno dei Responsabili di Servizio preposti alle strutture nelle quali si articola l'Amministrazione Comunale, che sia in possesso dei requisiti prescritti dalle vigenti disposizioni.

Art. 67
Direzione generale

1. Al fine di sovrintendere al processo di pianificazione e di introdurre misure operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività dell'Amministrazione, può essere istituita, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, la Direzione generale, le cui funzioni sono specificate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. La Direzione generale si fa carico in particolare della unitarietà e coerenza dell'azione dei Responsabili di Servizio, per quanto attiene al processo di pianificazione, rispetto agli indirizzi e agli obiettivi individuati dagli Organi di Governo del Comune.

3. Alla Direzione generale è preposto il Direttore generale. L'incarico relativo, a tempo determinato e rinnovabile, è affidato, previa deliberazione della Giunta, con le modalità previste dalla convenzione di cui al comma 1.

4. Il Direttore generale:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività anche attraverso sedi di confronto permanenti;

b) svolge, altresì, le funzioni attribuitegli dal Sindaco e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

5. Quando non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

6. Alla Direzione Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate e in base allo schema organizzativo, i Responsabili dei Servizi.

Titolo IV I Servizi Pubblici

Art. 68 I servizi pubblici locali

1. Per la gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza industriale e delle relative reti, il Comune, nell'ambito delle normative di settore tempo per tempo vigenti, esercita le facoltà e le funzioni previste dall'art.113 del D.Lgs.267/2000.

Art. 69 Società di capitali

1. Il Consiglio Comunale delibera sulla partecipazione dell'Ente alle società di capitali o ne promuove la fondazione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al 20%, lo statuto di questa dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di amministrazione sia nominato dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di sufficiente competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

3. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 70 Servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale.

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, il Comune, per l'esercizio dei servizi sociali e di quelli privi di rilevanza industriale ricorre all'affidamento diretto a:

- aziende speciali, anche consortili,
- società di capitali partecipate o costituite dal Comune,
- associazioni o fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

2. La gestione diretta in economia è consentita in relazione alle modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio.

Art. 71 **Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale delibera sulla costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

3. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

4. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di sufficienti competenze tecniche o amministrative per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali e esercita la vigilanza sul loro operato. Gli amministratori delle aziende speciali sono revocati dal Sindaco soltanto nei casi di gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 72 **Affidamento a terzi**

1. Il Comune, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare a terzi, previa delibera del Consiglio Comunale, la gestione di servizi pubblici di rilevanza industriale.

2. L'affidamento è regolato da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini/utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento del servizio avviene provvedendo alla scelta del contraente in conformità a quanto previsto dalla legge.

Art.73

Nomina di rappresentanti del Comune in istituzioni ed altri organismi partecipati o controllati

1. Per le istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una sufficiente competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.
2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1° nel rispetto della previsioni di legge.
3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1°, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione.
4. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

Titolo V

Strumenti economico-finanziari e controlli interni

Capo I

Gli strumenti economico-finanziari del Comune

Art. 74

Risorse economico-finanziarie

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Morgano, è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti, l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

Art. 75

Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Morgano dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono

disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.

2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

Art. 76 Patrimonio del Comune

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.

2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.

3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 77 Gli strumenti contabili

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Morgano si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.

2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.

4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

Art. 78 Mancata approvazione del Bilancio nei termini - Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del Bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.

2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48

ore lavorative la Giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.

5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del Bilancio. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento di contabilità per l'approvazione del Bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il Bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2°, del decreto legislativo 267/2000.

8. Con le modalità di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo si procede anche nei seguenti casi:

- a) art. 193, comma 4, "salvaguardia degli equilibri di bilancio";
- b) art. 247, "omissione della dichiarazione di dissesto";
- c) art. 251, "attivazione delle entrate proprie".

Art. 79

Revisione economico-finanziaria

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore, nei modi indicati dalla legge.

2. Il Revisore espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.

3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio, sugli altri atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

4. Il Revisore nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente e delle sue Istituzioni.

5. Il Revisore dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta.

Ai sensi dell'art.239 del D.Lgs.267/2000, all'organo di revisione possono essere affidati ulteriori incarichi, specificamente di consulenza a favore del Comune, negli ambiti di propria competenza, fino ad esprimere proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Comune assicura, al Revisore dei Conti, risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio e di definizione del PEG.

Capo II

Il sistema dei controlli interni

Art. 80

Il sistema dei controlli interni

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.

3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte

compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.

4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno, comunque, sviluppo preventivo.

Art. 81

Modalità di sviluppo del controllo di gestione

1. L'Amministrazione Comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.

2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionate, inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

Titolo VII

Disposizioni transitorie e finali

Art. 82

Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comporta la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

Art. 83

Disposizioni abrogative

1. Lo Statuto del Comune di Morgano, approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale
2. , n. 4 del 21.02.1995, n. 18 del 23.05.1995, e successivamente modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 25 del 26.04.1996, è abrogato.

STATUTO DEL COMUNE

INDICE

Titolo I

Principi generali e forme di relazione con altri Enti

Art. 1 – Principi generali e programmatici

Art. 2 – Il territorio del Comune

Art. 3 – Simboli ufficiali e loro utilizzo

Art. 4 – Albo pretorio

Art. 5 – Rapporti con Regione, Provincia ed altri Enti

Art. 6 – Funzioni

Art. 7 – Sviluppo sociale

Art. 8 – Assetto ed utilizzo del territorio

Art. 9 – Sviluppo economico

Titolo II

Organi del Comune

Capo I

Organi di governo del Comune

Art. 10 – Organi del Comune

Capo II

Il Consiglio comunale

Sezione I

Assetto istituzionale

Art. 11 – Composizione ed elezione

Art. 12 – Durata in carica

Sezione II

Ruolo e competenze del Consiglio

Artr. 13 – Ruolo del Consiglio comunale

Art. 14 – Competenze del Consiglio comunale

Sezione III

Organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale

Art. 15 – Prima seduta del Consiglio comunale

Art. 16 – Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio comunale

Art. 17 – Gruppi consiliari

Art. 18 – Conferenza dei Capigruppo

Art. 19 – Convocazione

Art. 20 – Articolazione dell'attività del Consiglio

Art. 21 – Pubblicità e verbalizzazione delle sedute

Art. 22 – Funzionamento del Consiglio

Art. 23 – Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale

Sezione IV

Doveri e diritti dei Consiglieri comunali

Art. 24 – Doveri dei Consiglieri comunali

Art. 25 – Diritti dei Consiglieri comunali

Art. 26 – Dimissioni, sospensione, decadenza e surroga dei Consiglieri comunali

Art. 27 – Consigliere anziano

Sezione V

Commissioni consiliari

Art. 28 – Commissioni consiliari

Art. 29 – Garanzie per le minoranze / opposizioni

Art. 30 – Commissione pari opportunità

Capo III

Il Sindaco

Art. 31 – Ruolo istituzionale e funzioni del sindaco

Art. 32 – Rappresentanza legale

Art. 33 – Rapporti con gli assessori e con i Responsabili del servizio

Art. 34 – Vice-Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

Art. 35 – Consiglieri del Sindaco

Art. 36 – Mozione di sfiducia e dimissioni

Capo IV

La Giunta

Art. 37 – Composizione della Giunta e nomina degli assessori

Art. 38 – Ruolo e competenze della Giunta

Art. 39 – Funzionamento della Giunta

Art. 40 – Ruolo e compiti degli assessori

Art. 41 – Dimissioni degli Assessori e loro revoca

Capo V

Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune

Art. 42 – Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche

Art. 43 – Diritti di informazione dei Consiglieri

Capo VI

Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori

Art. 44 – Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

Art. 45 – Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge

Art. 46 – Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata

Capo VII

Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo

Sezione I

Le linee programmatiche

Art. 47 – Documento programmatico di mandato

Sezione II

Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo da parte del Consiglio

(disposizioni correlate all'attuazione delle linee programmatiche)

Art. 48 - Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo

Art. 49 - Consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche

Titolo III

Partecipazione, informazione e garanzie

Capo I

Istituti di partecipazione e di informazione

Art. 50 - Istanze, petizioni, proposte

Art. 51 - Consultazione popolare e consulte permanenti

Art. 52 - Referendum

Art. 53 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 54 - Pubblicità ed accesso agli atti

Art. 55 - Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini

Art. 56 - Libere forme associative

Capo II

Le garanzie - Il Difensore Civico

Art. 57 - Ruolo e poteri del Difensore Civico

Art. 58 - Elezione del Difensore Civico

Titolo IV

Ordinamento degli Uffici

Capo I

Ordinamento degli Uffici

ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale

Art. 59 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

**Art. 60 - Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione
Comunale**

Art. 61 - Strutture comuni

Capo II

I ruoli di responsabilità

Art. 62 - Ruolo dei Responsabili di Servizio

Art. 63 - Incarichi dirigenziali

Art. 64 - Funzione dirigenziale

Art. 65 - Responsabilità dirigenziale

Art. 66 - Segretario Comunale e Vice Segretario

Art. 67 - Direzione generale

Titolo V

I Servizi Pubblici

Art. 68 - I servizi pubblici locali

Art. 69 - Società di capitali

Art. 70 - Servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale

Art. 71 - Aziende speciali

Art. 72 – Affidamento a terzi

Art. 73 - Nomina di rappresentanti del Comune in istituzioni ed altri organismi partecipati o controllati

Titolo VI

Strumenti economico-finanziari e controlli interni

Capo I

Gli strumenti economico-finanziari del Comune

Art. 74 - Risorse economico-finanziarie

Art. 75 - Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

Art. 76 - Patrimonio del Comune

Art. 77 - Gli strumenti contabili

Art. 78 – Mancata approvazione del Bilancio nei termini – Commissariamento

Art. 79 - Revisione economico-finanziaria

Capo II

Il sistema dei controlli interni

Art. 80 - Il sistema dei controlli interni

Art. 81 - Modalità di sviluppo del controllo di gestione

Titolo VII

Disposizioni transitorie e finali

Art. 82 - Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative

Art. 83 - Disposizioni abrogative