

## INDICE

### ELEMENTI COSTITUTIVI

	<i>Pag.</i>
Art. 1 – Principi Fondamentali .....	3
Art. 2 – Finalità .....	3
Art. 3 – Programmazione e forme di Cooperazione .....	3
Art. 4 – Territorio e sede comunale .....	3
Art. 5 – Albo Pretorio .....	3
Art. 6 – Stemma e Gonfalone .....	4

### PARTE PRIMA

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### Titolo I

##### ORGANI ELETTIVI

Art. 7 – Organi .....	4
Art. 8 – Consiglio Comunale .....	4
Art. 9 – Competenze e attribuzioni .....	4
Art. 10 – Sessioni e convocazioni .....	5
Art. 11 – Commissioni .....	5
Art. 12 – Attribuzioni alle commissioni ...	5
Art. 13 – Consiglieri .....	5
Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri ...	6
Art. 15 – Gruppi consiliari .....	6
Art. 16 – Giunta comunale .....	6
Art. 17 – Nomina, revoca e prerogative .....	6
Art. 18 – Composizione .....	6
Art. 19 – Funzionamento della giunta .....	7
Art. 20 – Attribuzioni .....	7
Art. 21 – Deliberazioni degli organi Collegiali .....	7
Art. 22 – Sindaco .....	7
Art. 23 – Elezione e durata in carica .....	7
Art. 24 – Cause di cessazione della carica	8

Art. 25 Definizione delle linee programmatiche	8
Art. 26 – Vicesindaco .....	8

##### Titolo II

##### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### Capo I

##### Segretario Comunale

Art. 27 – Il Segretario Comunale .....	9
Art. 28 – Funzioni .....	9
Art. 29 – Il Vice - Segretario .....	9
Art. 30 – Nomina e revoca .....	9

##### Capo II

##### Uffici

Art. 31 Principi strutturali ed Organizzativi	9
---	---

##### Titolo III

##### SERVIZI

Art. 32 – Forme di gestione .....	10
Art. 33 – Gestione in economia .....	10
Art. 34 – Azienda speciale .....	10
Art. 35 – Istituzione .....	10
Art. 36 – Il Consiglio di amministrazione ...	11
Art. 37 – Il Presidente .....	11
Art. 38 – Il Direttore .....	11
Art. 39 – Nomina e revoca .....	11
Art. 40 – Società a prevalente capitale Locale .....	11
Art. 41 – Gestione associativa dei servizi e delle funzioni .....	11

Titolo IV	
CONTROLLO INTERNO	
Art. 42 – Principi e criteri .....	12
Art. 43 – Revisore del conto .....	12
Art. 44 – Controllo di gestione .....	12
Parte II	
ORDINAMENTO FUNZIONALE	
Titolo I	
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE	
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE	
Art. 45 – Organizzazione sovracomunale	13
Art. 46 – Comune .....	13
FORME COLLABORATIVE	
Art. 47 – Principio di cooperazione .....	13
Art. 48 – Convenzioni .....	13
Art. 49 – Consorzi .....	13
Art. 50 – Accordi di programma .....	14
Titolo II	
PARTECIPAZIONE POPOLARE	
Art. 51 - Partecipazione .....	14
Capo I	
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA	
Art. 52 – Interventi nel procedimento	
Amministrativo .....	14
Art. 53 – Istanze .....	15
Art. 54 – Petizioni .....	15
Art. 55 – Proposte .....	15

Capo II	
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE	
Art. 56 – Principi generali .....	16
Art. 57 – Associazioni .....	16
Art. 58 – Organismi di partecipazione .....	16
Art. 59 – Incentivazione .....	16
Art. 60 – Partecipazione alle commissioni..	16
Capo III	
REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO	
Art. 61 – Referendum .....	17
Art. 62 – Effetti del referendum .....	17
Art. 63 – Diritto di accesso .....	17
Art. 64 – Diritto di informazione .....	17
Capo IV	
DIFENSORE CIVICO	
Art. 65 – Nomina .....	18
Art. 66 – Incompatibilità e decadenza ...	18
Art. 67 – Mezzi e prerogative .....	18
Art. 68 – Rapporti per il Consiglio .....	19
Art. 69 – Indennità di funzione .....	19
Titolo III	
FUNZIONE NORMATIVA	
Art. 70 – Statuto .....	19
Art. 71 – Regolamenti .....	19
Art. 72 – Adeguamento delle fonti normative comunali a a leggi sopravvenute .....	20
Art. 73 – Ordinanze .....	20
Art. 74 – Norme transitorie finali .....	20

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### *Art. 1 Principi fondamentali*

1. La Comunità di Castell'Azzara è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### *Art. 2 Finalità*

1. Il Comune tutela e rappresenta la propria Comunità ispirando la sua azione sociale ed amministrativa ai valori di libertà, democrazia, equità, solidarietà, pari opportunità, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente, integrazione e sostegno dell'operosità e delle iniziative che ne realizzano lo sviluppo.
2. Lo Statuto promuove la partecipazione effettiva, libera e democratica dei cittadini alle attività comunali per il progresso della Comunità e per assicurare alla stessa la tutela della sicurezza e della civile convivenza.
3. Il Comune tutela i valori e le diversità culturali, sociali e ambientali che rappresentano il patrimonio di storia e tradizioni della Comunità e costituiscono motivo determinante per il suo sviluppo.

### *Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Toscana, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune promuove la massima collaborazione con la Comunità Montana alla quale può anche delegare proprie funzioni.

### *Art. 4 Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita da frazioni, agglomerati, ecc., storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 64 confinante con i Comuni di Sorano, Semproniano, Santa Fiora, Piancastagnaio e Proceno (VT).
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Castell'Azzara, che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, gli organi del Comune possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### *Art. 5 Albo Pretorio*

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Allo scopo di dare maggiore diffusione agli atti ed avvisi di cui al comma 1 verranno installate bacheche in luoghi idonei del territorio comunale.

*Art. 6*  
*Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Castell'Azzara, ha un proprio stemma che rappresenta un castello con tre torri sormontate da dadi
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

**Parte Prima**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

TITOLO I  
ORGANI ELETTIVI

*Art. 7*  
*Organi*

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. L'elezione del Consiglio e del Sindaco, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

*Art. 8*  
*Consiglio Comunale*

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

*Art. 9*  
*Competenze e attribuzioni*

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dal D.Lgs.n.267- 2000 art. 42 e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. I cittadini possono prendere la parola durante le sedute del Consiglio comunale qualora, su istanza del Sindaco o di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune, il consiglio comunale lo deliberi a maggioranza semplice.

*Art. 10*  
*Sedute e convocazioni*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere notificato ai Consiglieri nei 5 gg. precedenti liberi per le sedute ordinarie, nei 3 gg. precedenti liberi per le sedute straordinarie, ed almeno nelle 24 ore precedenti per le straordinarie - urgenti.
3. Le proposte di deliberazione riguardanti l'approvazione del Bilancio preventivo e del Conto di Bilancio devono essere trattate in seduta ordinaria.
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche tranne nei casi in cui sia necessario tutelare la riservatezza di cittadini singoli o associati.  
La valutazione di tale circostanza, nei casi controversi, è rimessa, di volta in volta, all'apprezzamento discrezionale del Consiglio Comunale.  
Le sedute del Consiglio Comunale Sono tenute in via ordinaria nella Sede comunale, mentre in via straordinaria possono essere tenute in luogo, idoneo, diverso.
5. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o da chi lo sostituisce legalmente.

*Art. 11*  
*Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nei rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Alle commissioni possono partecipare senza diritto di voto esperti e consulenti indicati da ciascun gruppo consiliare.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

*Art. 12*  
*Attribuzioni delle commissioni*

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. La nomina del presidente della commissione è riservata al Consiglio comunale.
4. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per il procedimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

*Art. 13*  
*Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolamentati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa in atto del Consiglio.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Consiglio che provvede alla surroga entro 10 gg. dalla presentazione; le stesse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

*Art. 14*  
*Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame di proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del «giusto provvedimento».

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

*Art. 15*  
*Gruppi Consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Ogni gruppo elegge il proprio capogruppo dandone comunicazione al Segretario Comunale.

2. Il Regolamento disciplina la costituzione e può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

*Art. 16*  
*Giunta Comunale*

1. La Giunta è l'organo di Governo del Comune.

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

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

*Art. 17*  
*Nomina, revoca e prerogative*

1. La Giunta è organo collegiale che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella successiva seduta.

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

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2°, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

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

*Art. 18*  
*Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero variabile di Assessori che va da un minimo di due ad un massimo di quattro.

2. Numero due Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili, in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e che non siano

stati candidati nelle ultime elezioni amministrative.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### *Art. 19*

#### *Funzionamento della Giunta*

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

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

#### *Art. 20*

#### *Attribuzioni*

1. La Giunta è organo a competenza generale e residuale.

2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto o direttamente appartenenti al Sindaco.

#### *Art. 21*

#### *Deliberazioni degli organi collegiali*

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

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

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

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

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### *Art. 22*

#### *Sindaco*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, sovrintende allo svolgimento della sua attività garantendone la conformità con gli indirizzi generali, svolge le funzioni di Ufficiale di Governo attribuitegli dalla legge e può, in tale veste, adottare provvedimenti contingibili ed urgenti.

Il Sindaco inoltre esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, fermo restando il potere di delegare, con proprio provvedimento, lo svolgimento delle proprie funzioni ad Assessori.

Il Sindaco, salva la sostituzione in caso di assenza o impedimento temporaneo, può inoltre delegare con proprio provvedimento ad Assessori o Consiglieri singole attività.

#### *Art. 23*

#### *Elezione e durata in carica*

1. Il Sindaco viene eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio comunale del quale fa parte, secondo le disposizioni dettate dalla legge, che ne disciplina inoltre la durata in

carica, eleggibilità, incompatibilità ed attribuzioni.

Assume le funzioni subito dopo la proclamazione degli eletti, secondo le modalità previste dalla legge e resta in carica fino all'assunzione delle funzioni da parte del Sindaco successivo.

#### *Art. 24*

##### *Cause di cessazione della carica*

1. Il Sindaco cessa dalla carica a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.

Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio con contestuale nomina di un Commissario e si determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. I due organi rimangono tuttavia in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino a tale termine le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

La decadenza del Sindaco è inoltre determinata dall'approvazione della mozione di sfiducia nei modi previsti dalla legge.

#### *Art. 25*

##### *Definizione delle linee programmatiche.*

1. Il Sindaco predispone entro 30 gg. dalla proclamazione le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le sottopone all'esame della Giunta.

2. La Giunta si esprime sul documento nei successivi 15 gg.

3. Dopo l'esame da parte della Giunta il documento è depositato presso la segreteria per 15 gg. per la libera visione dei Consiglieri.

4. Entro i 30 gg. successivi al deposito il documento è presentato al Consiglio che si esprime in merito con voto palese.

#### *Art. 26*

##### *Vice – Sindaco*

1. La carica di Vice sindaco è attribuita dal Sindaco ad un componente della Giunta secondo le modalità stabilite nel presente Statuto.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi di legge.

3. Il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco fino all'insediamento dei nuovi organi in caso di decadenza della Giunta e scioglimento del Consiglio determinati da dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

4. In caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione del Vice Sindaco le sue funzioni sostitutive sono svolte dall'Assessore che nelle consultazioni elettorali ha ottenuto il maggior numero di voti.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

##### *Art. 27*

##### *Il Segretario Comunale*

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali di cui all'art. 102 D.Lgs. n. 267 del 18-08-2000, successive modifiche ed integrazioni, iscritto all'albo di cui all'art. 98 del predetto D.Lgs.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla legge.

##### *Art. 28*

##### *Funzioni*

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico – amm.va nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amm.va, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti e svolge le funzioni di cui al comma 4 dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

##### *Art. 29*

##### *Il Vice – Segretario*

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario, in possesso dei necessari requisiti di legge, per coadiuvare il Segretario, per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza e impedimento.

##### *Art. 30*

##### *Nomina e revoca*

1. La nomina e la revoca del Segretario comunale sono istituti regolati per legge e precisamente dagli artt. 99 e 100 del D.Lgs. 267/2000.

#### **Capo II**

#### **UFFICI**

##### *Art.31*

##### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. Il Comune provvede all'organizzazione dei propri uffici e servizi in piena autonomia e con il solo limite della disponibilità di bilancio.

2. L'organizzazione è ispirata al principio di separazione tra le funzioni di programmazione e controllo attribuite agli organi elettivi e quelle di gestione riservate alla struttura burocratica dell'Ente.

3. La struttura è suddivisa in aree funzionali ove la responsabilità gestionale è attribuita con proprio decreto dal Sindaco ai soggetti individuati dalla legge.

4. La struttura amministrativa del Comune ed il suo funzionamento vengono organizzati e determinati in base ad un Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi emanato nel rispetto della legge e del presente Statuto.

## TITOLO III

### SERVIZI

#### *Art. 32*

#### *Forme di gestione*

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

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

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

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

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli Utenti.

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

#### *Art 33*

#### *Gestione in economia*

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

#### *Art 34*

#### *Azienda speciale*

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

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per le elezioni a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### *Art 35*

#### *Istituzione*

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

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

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

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

*Art 36*

*Il Consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

3. Il Consiglio provvede all'adozione di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

*Art 37*

*Il Presidente*

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

*Art 38*

*Il Direttore*

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

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

*Art 39*

*Nomina e revoca*

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato da curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente statuto.

*Art. 40*

*Società a prevalente capitale locale*

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

*Art 41*

*Gestione associativa dei servizi e delle funzioni*

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

## TITOLO IV

### CONTROLLO INTERNO

#### *Art 42*

#### *Principi e criteri*

1. Il Bilancio di Previsione, il Conto di Bilancio e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

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

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

#### *Art 43*

#### *Revisore del Conto*

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

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

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

#### *Art 44*

#### *Controllo di gestione*

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accettare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra il progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Parte II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

*Art 45*  
*Organizzazione sovracomunale*

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

*Art 46*  
*Comune*

1. Il Comune di Castell'Azzara è l'organismo di decentramento al quale la Legge, lo Statuto e l'apposito Regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

FORME COLLABORATIVE

*Art 47*  
*Principio di cooperazione*

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

*Art 48*  
*Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.  
2. Le Convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

*Art 49*  
*Consorzi*

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

2. La Convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale unitamente alla convenzione approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le Aziende speciali, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti

locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

*Art 50*  
*Accordi di programma*

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

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

*Art 51*  
*Partecipazione*

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

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

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

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

Capo I  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

*Art 52*  
*Interventi nel procedimento amministrativo*

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei Soggetti singoli che di Soggetti collettivi rappresentativi di interessi comuni.

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

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

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

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

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

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

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

10. I Soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

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

#### *Art 53*

##### *Istanze*

1. I Cittadini, anche singolarmente, le Associazioni, i Comitati ed i Soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

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

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

#### *Art 54*

##### *Petizioni*

1. Tutti i Cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 53 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La Petizione è esaminata dall'Organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

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

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

#### *Art 55*

##### *Proposte*

1. N. 30 Cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'Organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione

della proposta.

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

## Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

### *Art 56 Principi generali*

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

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### *Art 57 Associazioni*

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano nel territorio.

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

### *Art 58 Organismi di partecipazione*

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

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

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

### *Art 59 Incentivazione*

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

### *Art 60 Partecipazione alle commissioni*

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli Organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III  
**REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

*Art 61*  
*Referendum*

1. Sono previsti Referendum consultivi, propositivi, abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti Referendum: in materia di bilancio, contabilità, assunzione mutui, emissione di prestiti, di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:
  - a) il 10% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

*Art 62*  
*Effetti del Referendum*

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

*Art 63*  
*Diritti di accesso*

1. Ai Cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'Accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

*Art 64*  
*Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai Cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV  
DIFENSORE CIVICO

*Art 65*  
*Nomina*

1. È istituito presso il Comune il Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a voto segreto, con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere eletto una sola volta.
4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco, con la presente formula: «Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.>>
5. Il Difensore Civico può essere istituito anche in forma associata con altri Enti territoriali.

*Art 66*  
*Incompatibilità e decadenza*

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
  - c) i Ministri di culto;
  - d) gli Amministratori ed i Dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività commerciale o professionale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario, o Dipendente del Comune.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri di ufficio.

*Art 67*  
*Mezzi e prerogative*

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di Cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i Concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al Cittadino che ne abbia richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definitivi; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non

recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

*Art 68*  
*Rapporti con il Consiglio*

1. Il Difensore Civico, qualora nominato dal Consiglio Comunale, presenta entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sezione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

*Art 69*  
*Indennità di funzione*

1. Al Difensore Civico viene corrisposta un'indennità di carica determinata dal Consiglio Comunale all'atto dell'elezione.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

*Art 70*  
*Statuto*

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 30 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche nonché la sua abrogazione e riapprovazione di un nuovo testo oltre alla pubblicità prevista per legge, entro 15 gg. successivi alla data di esecutività è sottoposto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

*Art 71*  
*Regolamenti*

1. Il Comune emana Regolamenti:

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

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

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

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente Statuto.

4.bis. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente articolo 61.

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

6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art 72*  
*Adeguamento delle fonti normative*  
*comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. n. 267/2000, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

*Art 73*  
*Ordinanze*

1. Le Ordinanze, emanate dai competenti soggetti, vengono pubblicate all'albo pretorio per la durata di 15 giorni e durante a tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.

2. Quando l'Ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario nelle rituali forme di legge.

*Art 74*  
*Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto, nonché per le materie demandate dalla legge e per tutte le altre materie di competenza comunale.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con le norme sull'ordinamento delle autonomie locali e del presente statuto.