



Comune di Olgiate Molgora

Prov. di Lecco

STATUTO

APPROVAZIONE:

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 09 marzo 2001 atto n. 11

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 19.04.2001

Vistato dall'ORECO di Milano nella seduta del 02.05.2001 atto n. 19;

Pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal 07.05.2001

Pubblicato al B.U.R.L. – Serie Specie Inserzioni – il 25.06.2001 al n. 26/3

MODIFICHE

Approvate dal Consiglio Comunale nella seduta del 05.11.2002 atto n. 48

Pubblicato all'Albo Pretorio per trenta Giorni Consecutivi a partire dal 08.11.2002

Pubblicato al B.U.R.L. – Serie Specie Inserzioni – il 23.12.2002 al n. 52/2.

INDICE

PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Il Comune
- Art. 2 - Finalità, principi e valori
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I - Organi Elettivi

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 - Consiglio Comunale
- Art. 10.- Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 – Consiglieri
- Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 - Gruppi consiliari
- Art. 16 – Elezione del Sindaco e della Giunta
- Art. 17 - Giunta comunale
- Art. 18 - Composizione della Giunta
- Art. 19 - Funzionamento della Giunta
- Art. 20 - Attribuzioni della Giunta
- Art. 21 – Dimissioni, cessazione e revoca di assessori
- Art. 22 – Sindaco
- Art. 23 – Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'amministrazione
- Art. 24 – Funzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo
- Art. 25 – Deleghe
- Art. 26 – Dimissioni e impedimento del Sindaco
- Art. 27.- Mozione di sfiducia
- Art. 28 – Incompatibilità
- Art. 29 – Vicesindaco

Titolo II - Organi burocratici ed uffici

Capo I - Segretario Comunale

- Art. 30 - Criteri fondamentali
- Art. 31 – Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 32 – Direttore Generale

Capo II – Uffici e Personale

- Art. 33 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 34 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 35 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 36 – Diritti e doveri dei dipendenti

Capo III – Personale Direttivo

- Art. 37 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 38 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 39 – Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili
- Art. 40 – Collaborazioni esterne
- Art. 41 – Le determinazioni ed i decreti

Capo IV – La Responsabilità

- Art. 42 - Responsabilità verso il Comune
- Art. 43 - Responsabilità verso i terzi
- Art. 44 – Responsabilità dei contabili

Titolo III - Servizi

- Art. 45 – I servizi pubblici locali
- Art. 46 - Azienda speciale
- Art. 47 – Istituzione
- Art. 48 – Organi dell'azienda speciale e dell'istituzione
- Art. 49 - Società per azioni o a responsabilità limitata

Titolo IV – Finanza e Contabilità

- Art. 50 – Autonomia finanziaria
- Art. 51 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 52 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 53 – Bilancio comunale
- Art. 54 – Rendiconto della gestione
- Art. 55 – Attività contrattuale
- Art. 56 - Collegio dei Revisori dei conti
- Art. 57 – Tesoreria
- Art. 58 – Controllo economico della gestione

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I - Forme Associative

- Art. 59 - Principio di cooperazione
- Art. 60 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art. 61 – Consorzi
- Art. 62 - Unione di comuni
- Art. 63 - Accordi di programma

Titolo II - Partecipazione popolare

- Art. 64 – Partecipazione

Capo I - Iniziativa politica ed amministrativa.

- Art. 65 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 66 - Istanze
- Art. 67 – Petizioni
- Art. 68 – Proposte

Capo II - Associazionismo e Partecipazione.

- Art. 69 - Principi generali
- Art. 70 – Associazioni
- Art. 71 - Organismi di partecipazione
- Art. 72 – Contributi alle associazioni
- Art. 73 – Volontariato

Capo III - Referendum - Diritti di accesso

- Art. 74 – Referendum
- Art. 75 – Esclusioni
- Art. 76 – Procedimento
- Art. 77 - Effetti del referendum
- Art. 78 – Altre forme di consultazione
- Art. 79 - Diritti di accesso
- Art. 80 - Diritto di informazione

Art. 81 Pubblicità legale degli atti comunali

Capo IV - Difensore Civico

Art. 82 – Funzioni

Art. 83 – Elezione del difensore civico

Art. 84 – Incompatibilità e decadenza

Art. 85 - Mezzi e prerogative

Art. 86 - Rapporti con il consiglio

Titolo III - Funzione normativa

Art. 87 – Statuto

Art. 88 – Regolamenti

Art. 89 – Ordinanze

Art. 90 - Norme transitorie e finali

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 Il Comune

1. Il Comune è l'ente locale autonomo, che nell'ambito dei principi stabiliti dalle Leggi della Regione Lombardia e della Repubblica Italiana, rappresenta la comunità Olgiate, ne cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo economico, civile e sociale.
2. E' ente democratico che riconosce nell'unità dell'Europa lo strumento per l'integrazione culturale, politica, economica e sociale di tutti i suoi popoli e cittadini, riconosce il valore nobilitante della pace e della solidarietà. Rivendica per sé, e per gli altri Comuni, uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compresa l'autonomia impositiva nell'ambito delle norme di coordinamento della Finanza Pubblica e l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della Comunità.

ART. 2 Finalità principi e valori

1. La Comunità di Olgiate Molgora:
 - a) riconosce come valori fondamentali la libertà, l'uguaglianza, la giustizia, la dignità della persona umana. Promuove la solidarietà, la sussidiarietà, la cultura, lo sviluppo delle arti e delle scienze e il rispetto dell'ambiente;
 - b) si riconosce in particolare nel valore e nella dignità dell'uomo che si estrinseca nel lavoro, nello spirito di iniziativa, nella famiglia, nella tolleranza interpersonale e tra gruppi; essa riconosce inoltre la tutela dei diritti naturali della persona.
2. Il Comune di Olgiate Molgora
 - a) riconosce il valore fondamentale delle autonomie locali e delle libere associazioni per uno Stato democratico;
 - b) assicura forme di garanzia e di partecipazione rivolte a tutelare e a valorizzare le espressioni proprie delle minoranze presenti sul territorio Comunale;
 - c) promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
3. L'indirizzo politico ed amministrativo del Comune si ispira ai principi ed ai valori sopra affermati; le istituzioni pubbliche si adoperano per rendere effettivi tali valori in funzione della dignità della persona umana e della civile convivenza.
4. Il Comune difende la salute dei cittadini e ispira la propria azione anche al sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, anche con l'ausilio delle organizzazioni di volontariato.
5. Il Comune favorisce e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
6. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a). dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Olgiate Molgora; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b). valorizzazione e sostegno delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c). tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio
 - d). rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso lo sviluppo dei valori e della cultura della tolleranza;
 - e). riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi promuovendone la presenza con pari dignità nelle giunte e nei propri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti

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 e nei piani dello Stato della Regione Lombardia e della Provincia, 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, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune e' costituita dalle seguenti frazioni, storicamente riconosciute dalla comunità:
 - B E O L C O
 - C A N O V A
 - M O N D O N I C O
 - M O N T I C E L L O
 - O L C E L L E R A
 - P I A N E Z Z O
 - P O R C H E R A
 - S . Z E N O
 - V A L M A R A
2. Il territorio del Comune si estende per kmq.7,25 confinante con i Comuni di S. MARIA HOE', ROVAGNATE, BRIVIO, CALCO, MERATE, MONTEVECCHIA, COLLE BRIANZA E AIRUNO.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di CANOVA, 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, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle Frazioni o della sede comunale o la costituzione di nuove Frazioni può essere proposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

ART. 5
Albo pretorio

1. La Giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "ALBO PRETORIO" per la pubblicazione degli atti e degli 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.

ART. 6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di OLGiate MOLGORA e con lo stemma approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 12.04.1976 ed autorizzato con D.P.R. in data 8.10.1976 n. 2649.
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 I

Titolo I ORGANI ELETTIVI

ART. 7

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 8

Deliberazione 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 delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal membro del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale.
6. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

7. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
8. Elegge propri rappresentanti presso gli enti e le commissioni comunali e sovracomunali.
9. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Le sedute sono pubbliche salvo quanto disposto dalle norme che ne regolano il funzionamento.
10. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la giunta comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il vice sindaco sostituisce il Sindaco anche per tale funzione. In caso di assenza o impedimento del Sindaco o del vice sindaco presiede il consiglio comunale l'assessore più anziano di età purché sia comunque consigliere comunale.

ART. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 180 giorni decorrenti dalla data del giuramento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.
2. Le linee programmatiche vengono redatte dal Sindaco sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta Comunale e sono approvate formalmente dalla stessa con una delibera che dia atto del suo coinvolgimento nella procedura.
3. Tale delibera deve essere depositata in segreteria e messa a disposizione dei Consiglieri per 30 giorni, affinché questi possano proporre appositi emendamenti da discutere in sede di presentazione.
4. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. Ove non venga fissata apposita seduta, la verifica si terrà in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo.
5. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri votanti senza computare il Sindaco, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

ART. 11

Commissioni

1. Il consiglio comunale si avvale di commissioni permanenti, temporanee o speciali istituite nel proprio seno.
2. Il Consiglio Comunale si avvale altresì di commissioni consultive i cui membri possono non far parte del Consiglio Comunale stesso.
3. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto della rappresentanza delle minoranze. Nel caso venga istituita una commissione speciale con funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza della stessa spetta di diritto ad un consigliere di minoranza. La relativa delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori tecnici, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Analogamente il sindaco e gli assessori sono tenuti a partecipare, previo accordo, alle commissioni cui sono invitati.

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. Compito principale delle Commissioni Consultive è quello di fornire un parere, comunque non vincolante, al Consiglio Comunale ed alla Giunta affinché l'esercizio delle loro funzioni sia il migliore possibile.

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

3. La nomina del presidente della commissione l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni sono disciplinati da apposito regolamento del Consiglio comunale.

ART. 13 **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al rispettivo consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre **dieci** giorni deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

ART. 14 **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio e, nelle forme disciplinate dal regolamento, hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, demandando la regolamentazione ad apposito regolamento sull'accesso agli atti .

4. I Consiglieri, che non intervengano a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Al riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, invia comunicazione scritta dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato. Il Consiglio provvede alla surroga in una seduta da tenersi entro trenta giorni dalla decadenza.

5. Nel Consiglio Comunale il seggio che, durante il quinquennio, rimanga vacante per qualsiasi causa, è attribuito, con provvedimento adottato dal Consiglio Comunale, al candidato che, nella medesima lista, segue l'ultimo eletto.

6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

7. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento i redditi posseduti.

ART. 15 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale, designando altresì il capogruppo..

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri salvo il caso in cui una lista presente alle Elezioni abbia avuto un solo Consigliere eletto.

3. Qualora non si eserciti la facoltà di costituirsi in gruppo o nelle more della loro designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. E' istituita la conferenza dei Capigruppo. Il regolamento ne disciplina il funzionamento e le relative attribuzioni.
5. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti..
6. Spetta ai gruppi di minoranza, costituiti ai sensi del Regolamento del Consiglio Comunale, la nomina o la designazione dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

ART. 16

Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge ed è componente del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Il Sindaco ed membri della Giunta devono comunicare i redditi posseduti con le medesime modalità previste dal settimo comma dell'art. 14 del presente Statuto.

ART. 17

Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

ART. 18

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco o, in assenza di questi, l'Assessore più anziano secondo l'ordine di nomina.
2. Il Sindaco può nominare assessori anche cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere fino a un massimo della metà degli Assessori componenti la Giunta.
3. La presenza degli assessori di cui al 2° comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al 1° comma.
4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco e gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente.

5. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
6. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato.
7. Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni".

ART. 19 **Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei votanti.
6. Le sedute della Giunta non sono di norma pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
8. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale per la redazione del verbale, che deve contenere il testo delle deliberazioni approvate con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione
9. Il Segretario Comunale ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta.
10. Le votazioni della Giunta sono sempre palesi..
11. I testi deliberativi della seduta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.
12. Per l'organizzazione ed il suo funzionamento, la Giunta può dotarsi di un proprio regolamento interno, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco.

ART. 20 **Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e collabora con il Sindaco, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo e nell'amministrazione del Comune. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. Secondo gli indirizzi generali formulati dal Consiglio Comunale, la Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario o dei funzionari responsabili dei servizi; impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza.
3. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obbiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
4. La Giunta, tra l'altro, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;

- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato, avvalendosi di norma delle professionalità presenti nella struttura dell'ente;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo che ciò non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio Comunale;
 - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
-
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - m) determina, sentiti i Revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.
 - n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale e fatte salve le competenze dei funzionari responsabili.
 - o) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - p) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

Art. 21

Dimissioni, cessazione e revoca di assessori

1. Le dimissioni dall'ufficio di assessore sono presentate al Sindaco, che provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione delle stesse.
2. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
3. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

ART. 22

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
2. Il Sindaco è garante nel rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei Regolamenti.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
8. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
9. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: ***“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini”***.
10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

ART. 23

Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione

1. Il Sindaco nomina e revoca i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.
2. Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone, sentiti gli assessori e la conferenza dei capigruppo, l'ordine del giorno.
3. Quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso approvati e ne dirige i lavori secondo il Regolamento
4. Inoltre il Sindaco:
 - a) tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione
esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Il Sindaco indice i referendum comunali.
7. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
8. È competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicata dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti, delle amministrazioni interessate degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
9. Introduce o resiste alle azioni giudiziarie qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.
10. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico. Nell'ambito di tali poteri, il Sindaco può sospendere l'adozione di atti specifici di singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
11. Il Sindaco collabora con il Collegio dei revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
12. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario.

13. Il Sindaco inoltre:

- a) impartisce direttive al Segretario Comunale e ai funzionari responsabili in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- b) acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati. promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune disponendo l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta ed approva con atto formale l'accordo;
- d) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

ART. 24

Funzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo

1. Quale Ufficiale di Governo il Sindaco esercita le funzioni e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.

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

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

4. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio adottando i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dal precedente terzo comma del presente articolo.

ART. 25

Deleghe

1. Il Sindaco, nell'atto della loro nomina, delega agli assessori funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di controllo e d'indirizzo nei settori organici di materie individuate sulla base dello Statuto del Comune e della struttura organizzativa dello stesso. Il Sindaco può conferire la medesima delega da esercitare nelle frazioni, ad un consigliere comunale.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno

3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio, nella prima seduta utile.

4. Gli assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

5. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

6. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o genericamente tutte le proprie funzioni e competenze.
7. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
8. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce. Il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
9. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
10. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
11. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
12. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
13. Non è consentita la mera delega di firma.
14. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 26 **Dimissioni e impedimento del Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
5. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.
6. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
7. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
8. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
9. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 27 **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 28 Incompatibilità

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. Il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali possono, in ragione del mandato elettivo, ricoprire cariche in società, consorzi o altri enti al quale il Comune partecipi, onde rappresentare e tutelare gli interessi del Comune stesso all'interno della società, consorzio o altro ente partecipato.
3. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
4. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali.
5. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
7. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

ART. 29 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione
2. Il Vice Sindaco, che deve essere consigliere comunale, sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

ART. 30 Criteri fondamentali

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità, Il Sindaco può revocare la sua nomina previa delibera della Giunta comunale

ART. 31 **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti o orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità legale sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
5. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente..
7. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
8. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
9. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
10. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
11. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile, ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
12. Nel caso in cui il Comune non abbia funzionari responsabili dei servizi, il Segretario Comunale esprime su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio il parere di cui all'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000, in relazione alle sue competenze.
13. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, prevista dal primo comma del seguente articolo, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.
14. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
15. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

16. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 32 Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il direttore:
 - a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b) predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
 - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi udito il Sindaco o l'assessore al personale ed adotta le relative misure attuative;
7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
8. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
10. In mancanza del Direttore, al Segretario comunale spettano comunque le funzioni di cui alle lettere a-d-e del precedente comma 6 che saranno svolte d'intesa con il Sindaco o assessori competenti.

Capo II UFFICI E PERSONALE

ART. 33 Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 34

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 35

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, Segretario Comunale, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale, al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 36

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

CAPO III PERSONALE DIRETTIVO

ART. 37 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Previa delibera di Giunta, la responsabilità dei servizi e/o degli uffici può essere affidata dal Sindaco, con contratto di diritto privato e per un tempo determinato, a persone non dipendenti del Comune che abbiano i requisiti richiesti dalla legge per le funzioni da svolgere ed avente competenza a emanare atti con efficacia esterna.

ART. 38 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del T.U.E.L. 267/2000;
 - g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal Direttore;
 - i) forniscono al Segretario Comunale o al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale, dal Direttore e dal Sindaco;
 - k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

- l) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale o del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 39

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
 - c) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

ART. 40

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art. 41

Le determinazioni ed i decreti

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
5. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
6. Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO IV LA RESPONSABILITÀ

ART. 42

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 43 **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 44 **Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento

Titolo III **SERVIZI**

Art. 45 **I servizi pubblici locali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale previste dalle leggi e dai regolamenti in materia.

8. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

ART 46 **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'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale.

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

4. Il Consiglio Comunale conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

ART. 47 **Istituzione**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il 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.

3. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità d'esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità

4. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

5. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

ART. 48 **Organi dell'azienda speciale e dell'istituzione**

1. Sono organi dell'azienda speciale e dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore. Essi restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata

2. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda o dell'istituzione.

3. Lo statuto dell'azienda o il regolamento disciplinante l'istituzione possono prevedere ulteriori cause d'incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

4. Il presidente dell'azienda o dell'istituzione 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.
5. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda o dell'istituzione.
6. Il direttore dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni del presidente e del Consiglio di Amministrazione
7. Il Sindaco su proposta motivata sua o di 1/5 dei consiglieri assegnati, può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
8. Agli organi dell'azienda speciale e dell'istituzione è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14 7° comma del presente Statuto.

ART. 49

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la società dovrà essere a prevalente capitale pubblico.
3. 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.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica giuridica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Ai sensi dell'art. 67 del D. Lgs. 267/00 i consiglieri comunali e gli assessori possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione o di altri organi di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della 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.

Titolo IV

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 50

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

ART. 51

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

ART. 52

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

ART. 53

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
4. I risultati della gestione sono rilevati mediante la contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
5. La Giunta municipale, entro il trenta giugno di ciascun anno, presenta al Consiglio, per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
6. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

ART. 54

Rendiconto della gestione

1. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge.
2. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 55
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 56
Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Collegio dei Revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Collegio dei Revisori, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Collegio dei Revisori risponde della verità delle sue attestazioni.

ART. 57
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 58
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

PARTE SECONDA

TITOLO I FORME COLLABORATIVE

ART. 59 Principio di cooperazione

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

ART. 60 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni confinanti l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione d'indirizzo e controllo degli enti aderenti.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

ART. 61 Consorzi

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

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal quinto comma del precedente articolo 60 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

ART. 62
Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 59, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 63
Accordi di programma

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

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

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

b) individuare attraverso un 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, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 64
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare 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. Fatto salvo quanto previsto dal seguente art. 74, L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi o di tutta o parte della popolazione su determinati argomenti, assicurando in tal caso la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

4. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 65
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 superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla 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 l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, ogni altra forma di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 60 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 66
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni scritte con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. A seconda della natura politica o gestionale dell'interrogazione, la risposta viene fornita dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile entro 30 giorni dalla presentazione..

ART. 67

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale ne invia copia ai capigruppo consiliari e la assegna in esame all'organo competente che deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone maggiorenni, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni
6. Se il termine previsto al comma terzo 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.
7. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 68

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
4. Non possono essere oggetto di proposte atti rientranti nelle materie escluse da Referendum di cui al successivo art. 75.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 69

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso mirate forme d'incentivazione, tramite l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e mediante l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

ART. 70
Associazioni

1. La giunta comunale registra su apposito albo, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, gli enti e le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività di enti e di associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dai soggetti collettivi interessati.
3. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

ART. 71
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri d'iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi o per il raggiungimento di specifici obiettivi, 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 portatori 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.
4. Le aggregazioni e gli organismi di partecipazione presenti sul territorio, vengono registrati, previa richiesta su apposito albo.
5. Nella domanda d'iscrizione dovranno essere indicati: le finalità da perseguire e la relativa attività, la consistenza associativa e il nome dei responsabili ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

ART. 72
Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono, a richiesta del Comune, redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 73
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 74
Referendum

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, con le eccezioni previste nel seguente articolo, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, già adottati dal Consiglio.

ART. 75
Esclusioni

1. Non sono ammissibili i referendum che non riguardino materie di esclusiva competenza locale, o che abbiano oggetto contrastante con la Costituzione, con le leggi, statali o regionali, o con lo Statuto, che interessino questioni riguardanti persone o minoranze etniche o religiose, atti dovuti per disposizione di legge, il personale degli Enti Locali e dei loro organismi strumentali, i regolamenti del Consiglio Comunale e della Giunta, i bilanci del Comune, i Tributi, le tariffe dei servizi pubblici e la Contabilità comunale, l'espropriazione per pubblica utilità. Sono inoltre escluse dal Referendum le materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti, il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi.
2. E' altresì inammissibile il referendum quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio
3. In ogni caso non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
4. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
5. E' improcedibile il referendum quando intervenga una deliberazione degli organi comunali che modifichi sostanzialmente la materia oggetto di consultazione o comunque soddisfi le istanze dei promotori.

ART 76
Procedimento

1. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

2. Il Difensore Civico, o in mancanza la Commissione “Modifica ed attuazione dello Statuto e regolamenti istituzionali”, sentito il parere del Segretario Comunale, decide sull’ammissibilità della richiesta referendaria.
3. Se la proposta di consultazione popolare fosse ad iniziativa popolare, ove il giudizio d’ammissibilità di cui al comma precedente fosse negativo, i Promotori del referendum possono ricorrere al Consiglio Comunale che decide a maggioranza assoluta.
4. Il Difensore Civico, o in mancanza la Commissione “Modifica ed attuazione dello Statuto e regolamenti istituzionali”, può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull’attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d’immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci
6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali.
8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto.
9. S’intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
10. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Art. 77

Effetti del Referendum

1. Nei referendum abrogativi, l’approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell’atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell’esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all’orientamento scaturito dalla consultazione.
2. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell’esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 78

Altre forme di consultazione

1. Possono essere indetti referendum anche limitati alla popolazione residente in una frazione, o altra forma di consultazione, per problemi di specifico interesse locale.
2. La disciplina organizzativa di questi referendum di frazione e delle altre forme di consultazione della popolazione sarà disciplinata dal Regolamento del referendum.

ART. 79
Diritto di accesso.

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti delle amministrazioni 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 norma di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 80
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste da 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 come notiziari e pubblicazioni periodiche almeno annuali, comunicati stampa o informazioni telematiche.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

ART. 81
Pubblicità legale degli atti comunali

1. Gli atti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diversa disposizione di legge;
2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

ART. 82
Funzioni

1. È istituita la figura del Difensore Civico, con i compiti seguenti:
 - a) tutela i diritti dei cittadini nei confronti dell'amministrazione comunale e degli organismi da questa dipendenti, accertando che siano rispettate le norme sancite da questo Statuto, dai regolamenti e delibere del Comune;
 - b) partecipa al procedimento circa l'ammissibilità e lo svolgimento del referendum.

2. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
3. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
4. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
6. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: **“Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente”**.
7. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
8. Al Difensore Civico può competere un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.

Art. 83 **Elezione del difensore civico**

1. Il difensore civico è nominato a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale in apposita seduta, distinta da quella in cui viene data comunicazione della nomina della Giunta, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco al primo scrutinio e con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il Sinda per gli scrutini successivi.
2. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, preferibilmente residente nel Comune, che per esperienza giuridico-amministrativa acquisita, offra garanzie di competenza, indipendenza, probità ed obiettività di giudizio.
3. Qualora la designazione del difensore civico sia impossibile o alquanto difficile, il Consiglio Comunale si avvarrà della facoltà di stipulare una convenzione coi Comuni limitrofi. Nel caso che anche questa possibilità risultasse impraticabile, si avvarrà della facoltà di stipulare una convenzione con la Provincia.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile una sola volta. Esercita i suoi poteri fino alla nomina del successore.
5. Il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico sarà disciplinato da un apposito regolamento.

ART. 84 **Incompatibilità e decadenza**

1. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a). chi si trova in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b). i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni, i membri dell'O.RE.CO., i ministri del Culto;

- c). i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - d). chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
 - e). chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità fino al 4° grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti o Segretario Comunale;
 - f). chi è segretario di sezione comunale, provinciale, nazionale di partiti che abbiano rappresentanti eletti nel Consiglio Comunale.
2. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
 3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
 4. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con delibera assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco.

ART. 85 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'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 o il Segretario Comunale e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovra-ordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'amministrazione ha 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. 86 Rapporti con il consiglio

1. Il Difensore Civico 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 sessione primaverile e resa pubblica.
3. In caso di particolare importanza e comunque meritevoli d'urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 87 Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 elettori 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, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
4. Le questioni interpretative di norme del presente Statuto, devono essere proposte dai Consiglieri Comunali al Sindaco con istanza scritta contenente l'oggetto della questione e la soluzione interpretativa proposta.
5. Il Sindaco incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo e previo parere della Commissione Statuto, alla conferenza dei capi gruppo.
6. Qualora nella conferenza dei capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
7. Durante le sedute consiliari, le questioni interpretative di cui al comma 4° relative a norme da applicare alla trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, possono essere proposte anche verbalmente. Il Sindaco sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti ed il Segretario Generale per esaminare le questioni prospettate e dare una soluzione interpretativa. Quando non è possibile dare una soluzione in corso di seduta, la trattazione dell'argomento all'ordine del giorno viene rinviata a successiva seduta e viene senza indugio attivata la procedura di cui ai commi 2 e 3.

ART. 88 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a). nelle materie ed essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b). in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenze 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 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 dal presente Statuto.
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 15 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. 89 **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizione di legge.
3. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 T.U.E.L. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso d'assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. 90 **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto o li adegua a quanto in esso contenuto.
3. Le norme regolamentari che risultano in contrasto con la legge e lo Statuto sono nulle e sostituite automaticamente con quelle previste nello Statuto e nelle leggi medesime.