COMUNE DI CAMPEGINE

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale **n. 42 del 28.11.2001**

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART.1
ENTE DI AUTOGOVERNO

1) Il Comune di Campegine è l'Ente di autogoverno della Comunità Locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

ART.2
TERRITORIO DEL COMUNE

1) Il territorio comunale comprende oltre al Capoluogo la località di Caprara, Case Cocconi e Lora.

ART.3
SEDE DEL COMUNE

1) La sede comunale è ubicata nel palazzo civico dove si riuniscono il Consiglio e la Giunta. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari e motivate esigenze.

ART.4
STEMMA E GONFALONE

1) Lo stemma del Comune è: troncato, semiriparito: a) d'azzurro alla torre al naturale, aperta e finestrata di due, merlata di 5 alla guelfa; b) di rosso alla chiesa al naturale vista di fronte; c) campo di cielo, alla capra rivolta ferma sotto un albero radicato su campagna verde caricata da due laghetti; il tutto al naturale. Ornamenti esteriori al Comune.
2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune soltanto ove sussista pubblico interesse.

ART 5
AUTONOMIA STATUTARIA

1) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2) Il Comune rappresenta la comunità di Campegine nei rapporti con lo Stato, con la Regione Emilia Romagna, con la Provincia di Reggio Emilia e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
3) Lo Statuto si ispira, altresì, ai principi dettati dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale.

ART.6
AUTONOMIA FINANZIARIA

1) Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

ART.7
POTESTA' REGOLAMENTARE

1) Il Comune ha potestà regolamentare nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e dallo Statuto.

ART.8
COMPITI PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1) Il Comune gestisce nei modi previsti dalla legge i servizi elettorali, di anagrafe, di Stato Civile, di statistica e di leva militare, nonchè le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli sono affidati dalla legge, previa assicurazione delle necessarie risorse finanziarie.

ART.9
FUNZIONI

1) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed uso del territorio e dello sviluppo economico.

2) Il Comune nell'esercizio delle proprie funzioni persegue gli obiettivi politici e sociali sanciti dalla Costituzione della Repubblica, in particolare coordinando la propria attività con la Regione Emilia Romagna, con la Provincia ed i Comuni al fine di realizzare un organico sistema delle autonomie.

3) A tal fine opera per:
a) salvaguardare e consolidare i valori di libertà, democrazia e solidarietà, patrimonio del Comune di Campegine;
b) promuovere la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione;

c) garantire, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini e dei residenti;

d) tutelare e sviluppare le risorse ambientali e naturali del territorio al fine di garantire una migliore qualità della vita;

e) promuovere ed incentivare le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia del Comune, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;

f) assicurare nell'ambito e con i mezzi previsti dalla legge, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra cittadini senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua e religione;

g) sviluppare e consolidare un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute anche in collaborazione con i privati e le associazioni di volontariato inteso come crescita individuale che si realizza con il coinvolgimento interpersonale nelle condizioni di bisogno;

h) promuovere l'educazione sanitaria sviluppando la cultura della prevenzione;

i) realizzare in collaborazione con Stato, Regione e Provincia le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura;

l) favorire ogni forma di aggregazione sociale, sportiva e religiosa e sostenere l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo ed assistenziale;

m) valorizzare, incrementare e tutelare il patrimonio artistico, storico e culturale del Comune, promuovere e stimolare tutte quelle iniziative pubbliche e private che, senza fini di lucro, siano finalizzate a tali scopi;

n) consolidare il principio della collaborazione con gli enti locali, partecipando nei modi e limiti consentiti dall'ordinamento statale, a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni, nonchè analoghe istituzioni di altri Stati;

o) sviluppare il principio di sussidiarietà quale criterio nei rapporti con tutti gli altri soggetti pubblici e privati, ed in particolare nella propria attività, cooperare con Regione, Provincia ed altri Comuni, ferma restando la sua funzione di indirizzo.

p) operare per garantire la sicurezza dei cittadini coinvolgendo tutte le forze che hanno il compito di vigilanza, di controllo e di prevenzione contro la criminalità.

4) Il Comune riconosce nella famiglia la primigenia organizzazione sociale e ne valorizza le finalità.

ART.10
FINALITA' PROGRAMMATICHE

1) Il Comune esercita le proprie funzioni e realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità.
2) Pone a fondamento delle proprie scelte e della propria attività amministrativa, regolamentare e di programmazione il rapporto di consultazione e di partecipazione con i cittadini, con le formazioni sociali, con le associazioni, con gli Enti rappresentativi degli interessi locali.
3) Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività, come presupposto per una effettiva partecipazione.
4) Il Comune nell'ambito della propria autonomia finanziaria, impronta la propria azione per affermare insieme alla responsabilità della spesa anche la responsabilità di una nuova cultura delle entrate basata:

- sull'equità nel prelievo, anche attraverso l'eliminazione dell'evasione, dell'elusione e la divulgazione della cultura della perequazione tributaria e tariffaria;
- su un rapporto non vessatorio ma di collaborazione e di coinvolgimento del cittadino e delle sue associazioni nella definizione delle aliquote e delle procedure per la

riscossione;

- sulla trasparenza nel rapporto tra entrate e spese e sulla chiarezza nella destinazione delle risorse.

5) In relazione a quanto previsto dallo Statuto del Contribuente, il comune garantisce ai cittadini la chiarezza e l'irretroattività degli atti contenenti disposizioni tributarie, nonché la più ampia informazione sulle disposizioni normative ed amministrative adottate o modificate in ambito tributario e sulle iniziative assunte in tali materie dall'Ente. Nei rapporti con il contribuente, il Comune applica il principio della buona fede e della collaborazione, con obbligo di rispondere alle istanze di interpello presentate dal contribuente, relativamente all'applicazione di disposizioni tributarie a casi concreti e personali in caso di incertezze interpretative.

ART.11
PARI OPPORTUNITA'

Il comune assicura condizioni di pari opportunità fra uomini e donne. I regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quelli previsti dall'art. 107 del D.Lgs. 18/8/00, n. 267, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali.

ART.12
COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DELLE PERSONE HANDICAPPATE

Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi sociali e sanitari previsti dall'art.40, 1°comma della legge 05.02.1992, n.104, a favore delle persone handicappate, con quelli effettuati dai servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale il Sindaco o suo delegato può istituire un Comitato di Coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei loro ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
All'ufficio addetto ai servizi sociali è affidato il compito di tenere i rapporti con gli utenti e i loro familiari. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al Responsabile del settore.

CAPO II

ORGANI DEL COMUNE

ART.13
ORGANI

1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART.14
ELEZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, i requisiti di compatibilità ed eleggibilità e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

ART.15
PRIMA ADUNANZA

1) Nella prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale si procede prima di ogni altro argomento alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco.
2) Il Sindaco neo-eletto convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, che dovrà tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
3) La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco neo-eletto.
4) La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discuta.
5) Per la validità dell'adunanza e delle deliberazioni, si applicano le norme previste dall'art.18 del presente Statuto.
6) Subito dopo la convalida degli eletti ed aver proceduto alle eventuali surrogazioni di Consiglieri, il Sindaco comunica al Consiglio la nomina dei componenti la Giunta e del Vice-Sindaco.

ART.16
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1) Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono definiti da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2) Le linee programmatiche, prima della presentazione in Consiglio Comunale, vengono inviate ai Consiglieri Comunali perchè possano presentare proprie osservazioni nel termine di trenta giorni dal ricevimento.
3) Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione e nell’adeguamento delle linee programmatiche.
4) Decorsi i trenta giorni di cui al 2° comma il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche.
Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in sede di riequilibrio di bilancio, a verificare l’ attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, con facoltà del Consiglio di provvedere ad adeguare le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART.17
COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2) Il Consiglio ha competenza per gli atti fondamentali del Comune nei limiti determinati

dalla legge.
3) La legge determina i casi in cui, in via di urgenza, altri organi possono adottare deliberazioni sugli argomenti di competenza del Consiglio.
4) Il Consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, ed istituzioni entro 25 giorni dall'insediamento ovvero entro trenta giorni prima della scadenza del precedente incarico. Le nomine e le designazioni sono ispirate a criteri di trasparenza e di comprovata competenza professionale
5) Il Consiglio esercita il potere di inchiesta a mezzo di Commissioni appositamente costituite.

ART.18
CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio si riunisce su convocazione del Sindaco.
2) Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio entro un termine di venti giorni quando lo richiede un quinto dei Consiglieri assegnati, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste o comunque da trattare.
3) Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

4) Il Regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco. Salvo diversa disposizione di legge e dello Statuto nessuna deliberazione del Consiglio Comunale è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
5) Il Consiglio approva il Regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Analogamente provvede per la sua revisione.
6) Il Sindaco, previa consultazione dei capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale aperto, secondo le modalità previste dal Regolamento.

ART.19
GRUPPI CONSILIARI

1) I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2) I gruppi consiliari esprimono un capogruppo che esercita i poteri previsti dalla legge e dallo Statuto. Il regolamento disciplina la conferenza dei Capigruppo.
3) Il Sindaco mantiene i rapporti con i gruppi ed il regolamento disciplina le modalità per assicurare agli stessi gli strumenti necessari all'esercizio delle proprie funzioni.

ART.20
COMMISSIONI CONSILIARI

1) Il Consiglio Comunale si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, di Commissioni Consiliari permanenti composte con criterio proporzionale, garantendo comunque la partecipazione di tutti i gruppi presenti in Consiglio.
2) Il regolamento disciplina il numero delle Commissioni, la loro composizione, le competenze, l'organizzazione, le forme di pubblicità dei lavori e tutto ciò che attiene al loro funzionamento.

3) Il Regolamento può prevedere, altresì, i casi in cui il parere della Commissione è obbligatorio.
4) Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.
Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
5) Il Consiglio Comunale può istituire, altresì, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione nonché di controllo e di garanzia. Le Commissioni d'indagine sono istituite dal Consiglio Comunale al proprio interno a maggioranza assoluta dei propri membri.
Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata, nonchè i termini per concluderla e riferire al Consiglio con un'apposita relazione. Con la stessa delibera viene nominato il segretario della Commissione, scelto tra i dipendenti del Comune. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico secondo le modalità previste nel Regolamento. I membri della Commissione, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici comunali, agli atti, ai documenti concernenti i fini per i quali è stata istituita la commissione. Per ogni seduta della Commissione d'indagine spettano ai suoi componenti gettoni di presenza nella misura stabilita dalla legge per le sedute del Consiglio Comunale.
6) Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

ART. 21
COMMISSIONI E CONSULTE

1) Il Comune si avvale nell'esercizio delle proprie funzioni, di commissioni e consulte che corrispondono a diverse aree di intervento dell'Amministrazione.
2) L'apposito Regolamento disciplina, la loro composizione, le competenze, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori e tutto ciò che attiene al loro funzionamento.

ART.22
PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri rappresentano il Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.
2) Ogni Consigliere, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto:
a) di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale;
b) di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo.
3) Le indennità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
4) 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 procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

ART.23
DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri Comunali, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonchè dalle aziende ed istituzioni dipendenti, informazioni e copia degli atti, provvedimenti e documenti, ivi compresi gli atti preparatori in essi richiamati.

ART.24
CESSAZIONE E SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio dura in carica sino ad elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2) Il Consiglio viene sciolto nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.
3) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio per causa diversa dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

ART.25
DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1) Il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a n.3 sedute consecutive del Consiglio decade. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su iniziativa del Sindaco o di un qualsiasi Consigliere. Il sindaco, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte, del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

ART.26
NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1) I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2) E' composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a 6, di cui uno assume le funzioni di Vice Sindaco su nomina del Sindaco.
3) Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
4) Gli Assessori esterni sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori nominati dal Sindaco. In particolare partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto, ma con facoltà di parola su tutti gli argomenti.
5) Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

ART.27
DURATA IN CARICA E SURROGAZIONE

1) La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2) Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.
3) In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore il Sindaco assume provvisoriamente le funzioni dell'Assessore cessato dalla carica o ne dispone l'assunzione provvisoria da parte di altro assessore, procede quindi a nominare l'assessore che surroga quello cessato dalla carica dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva all'evento che ha determinato la cessazione.

ART.28
COMPETENZA DELLA GIUNTA

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

2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e/o del Direttore Generale se nominato o dei responsabili di settore. Collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3) Compete, in particolare, alla Giunta:

- predisporre il progetto di Bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo del Comune;
- proporre i programmi ed i piani da sottoporre all'approvazione del Consiglio in coerenza alle previsioni di legge e cura la loro attuazione;
- provvedere alla gestione dei fondi di riserva nei casi previsti dalla legge;
- risolvere i conflitti di attribuzione tra gli organi gestionali dell'Ente;
- disporre l'accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni relative a beni mobili;
- fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;
- nominare Commissioni comunali previa designazione, da parte del Consiglio Comunale, dei propri rappresentanti, ove previsti;
- approvare il fabbisogno triennale delle assunzioni;
- autorizzare il Sindaco a stare in giudizio;
- classificare le industrie insalubri;
- intitolare nuove strade;
- autorizzare la presentazione di piani particolareggiati di iniziativa privata;
- approvare i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi per la realizzazione di opere pubbliche, fatte salve le competenze che la legge attribuisce al responsabile del procedimento;
- assegnare alle figure massime apicali le risorse finanziarie necessarie per la gestione dei servizi ed il raggiungimento degli obiettivi a questi assegnati secondo criteri e modalità previste dal regolamento di contabilità.

4) Le delibere della Giunta sono comunicate ai capigruppo consiliari.

ART.29
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1) La Giunta è convocata dal Sindaco di sua iniziativa o quando ne faccia richiesta un

terzo degli Assessori.
2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo sua diversa decisione.
3) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART.30
DECADENZA E SOSTITUZIONE DELLA GIUNTA E DEI SUOI MEMBRI

1) Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3) Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta, revocati secondo la previsione del secondo comma o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio.
4) La Giunta decade:

a) in caso di scioglimento del Consiglio Comunale,

b) per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco,

c) in caso di mozione di sfiducia adottata secondo le modalità previste dal presente Statuto.

ART.31
IL SINDACO

1) Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
2) Il Sindaco mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici.
3) Il Sindaco può concedere deleghe agli assessori per l'esplicazione dei poteri di indirizzo e di controllo dei servizi comunali individuati per settori omogenei.
4) In caso di assenza o impedimento temporaneo le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Vice-Sindaco ed in mancanza di questi dagli Assessori secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
5) Il Sindaco inoltre:

a) ha il potere di ordinanza secondo le modalità fissate dalla legge;

b) rappresenta il Comune in giudizio;

c) sovrintende all'esecuzione degli atti;

d) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ai sensi del precedente art.17, il Sindaco entro i 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;

e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

f) provvede, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e degli uffici pubblici, al fine di armonizzarli alle esigenze dei cittadini;

g) indice i referendum;

h) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;

i) fissa l'ordine del giorno del Consiglio;

l) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

m) nomina i responsabili dei servizi e dei settori, attribuisce e definisce gli incarichi

dirigenziali, di alta specializzazione e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal presente Statuto nonchè dal Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

n) nomina i messi notificatori;

o) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

6) Il Sindaco esercita, inoltre, tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

ART.32
IL VICE-SINDACO

1) Il Vice-Sindaco, oltre ad esercitare le funzioni eventualmente delegategli è organo vicario del Sindaco.

ART.33
MOZIONE DI SFIDUCIA

1) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

2) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare 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, il Segretario informa il Prefetto dello scioglimento del Consiglio per la nomina del Commissario.

CAPO III

FINANZA E CONTABILITA'

ART.34
FINANZA LOCALE

1) Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria e impositiva riconosciutagli dalla legge, applica, secondo principi di equità e perequazione nonchè di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare servizi pubblici ritenuti necessari ed indispensabili.
2) Il Comune esercita il potere impositivo ed individua i servizi di cui al comma precedente nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.
3) L'individuazione delle forme di gestione e l'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi obbedisce tendenzialmente al criterio del pareggio economico, gestionale e finanziario, tenuto conto dell'importanza sociale del servizio.

ART.35
BILANCIO DI PREVISIONE

1) L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
2) Il Comune delibera entro il 31 Dicembre il Bilancio di Previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3) Il Bilancio viene corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un Bilancio Pluriennale di durata pari a quello della Regione Emilia Romagna.
4) Il Bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi e sono depositati presso il servizio finanziario almeno 20 giorni prima del giorno fissato per l'approvazione.
5) Il Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge, delibera il Bilancio con la presenza di almeno la metà dei membri.
6) Le aziende speciali e le istituzioni, costituite ai sensi degli artt. 59 e seguenti, deliberano il Bilancio di Previsione prima dell'approvazione del Bilancio del Comune.

ART.36
ORDINAMENTO CONTABILE

1) L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste dal Bilancio, sono disciplinate dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità.

ART.37
GESTIONE DEL BILANCIO

1) La Giunta nella gestione del Bilancio vigila sullo stato di attuazione dei progetti o programmi previsti ed ai risultati della gestione da comunicarsi al Consiglio con relazione annuale e, comunque, entro i termini previsti dall'art.16.

ART.38
CONTROLLO ECONOMICO INTERNO

1) E' obiettivo primario del Comune impiantare, anche in modo graduale, una contabilità economica al fine di addivenire ad un effettivo controllo di gestione.
2) Il Regolamento di contabilità dovrà prevedere precisi sistemi di rilevazione e stabilire le modalità, le tecniche ed i tempi di effettuazione del controllo stesso, individuando i centri di costo, di ricavo, di responsabilità e di singole aree di attività, nonchè i servizi per i quali deve essere adottata la contabilità analitica od economica.

ART.39
CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

1) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, è disciplinata da un regolamento comunale formato in ossequio ai principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

ART.40
CONTO CONSUNTIVO

1) I risultati di gestione e le variazioni del patrimonio sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed illustrati nel Conto Consuntivo, comprendente:
- il rendiconto finanziario;
- lo stato patrimoniale;

2) Il Conto Consuntivo con la relazione accompagnatoria della Giunta, almeno 20 giorni prima di quello fissato per l'approvazione:
- è depositato presso l'ufficio relativo al servizio finanziario,
- è sottoposto all'esame del collegio dei revisori;

3) Il Consiglio, valutata la relazione della Giunta, nonchè la relazione dei revisori, formula indirizzi di comportamento idonei a garantire il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, esprime indicazioni e comportamenti da osservare da parte della Giunta e degli uffici.

ART.41
CONTRATTI

1) Il Comune stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge e dai Regolamenti.
Le procedure, le forme ed i tipi di contrattazione sono previsti dalla legge e dal Regolamento.
2) L'attività contrattuale del Comune avviene sulla base della programmazione e dei progetti risultanti dal Bilancio preventivo ed è ispirata a criteri di economicità, trasparenza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle procedure relative.
Il Comune promuove iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri Enti e soggetti pubblici e privati.

ART.42
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1) Il Collegio dei Revisori è eletto nei modi, per la durata e coi criteri previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2) La scelta dei candidati è fatta tra gli iscritti nel ruolo e negli albi previsti dalla legge.
3) Fermo restando quanto stabilito dalla legge, il Regolamento comunale di contabilità stabilisce:

a) le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, nonchè le ipotesi di inadempienza che danno titolo alla revoca;
b) il contenuto delle funzioni e le norme di funzionamento del Collegio;
c) le regole che assicurino l'accesso agli atti e documenti comunali, nonchè la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.

CAPO IV

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART.43
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività.
Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili di settore, coordinati dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale se nominato, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica anche secondo criteri di mobilità interna e di interscambiabilità di funzioni.
2) Al fine di perseguire l'obiettivo di migliorare il funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune ricerca, nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con gli altri Enti Pubblici e territoriali. Tale collaborazione è altresì aperta ad Enti Pubblici e soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità.
L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi. Nell'utilizzazione del personale e delle risorse finanziarie e patrimoniali, il Comune, in coerenza con l'obiettivo di cui al I° capoverso del presente comma, tende al superamento di una destinazione limitata solo al proprio ambito territoriale.
3) L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.
4) Il Regolamento di organizzazione, che deve essere adottato dalla giunta comunale tenendo conto dei criteri stabiliti dal presente statuto, disciplina l'organizzazione e l'articolazione della struttura, nonchè le modalità di controllo per il raggiungimento degli obiettivi da parte del personale.
5) L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali su proposta del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, e delle figure massime apicali.
Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso i programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
6) Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi sottoscritti. Per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente promuove consultazioni con le rappresentanze sindacali.
7) Il dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e responsabilità gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi ed è direttamente responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dal grado della loro autonomia decisionale od operativa.

ART.44
INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO. FUNZIONI E RESPONSABILITA'

1) Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2) Alle figure massime apicali spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa o di organizzazione delle risorse umane e strumentali di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati. In particolare alle figure massime apicali compete la gestione finanziaria sia sotto l'aspetto dell'entrata che della spesa per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione in relazione alle risorse ed in conformità alle direttive impartite dalla Giunta Comunale.
3) L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'Ente, da quelle di gestione che sono svolte dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale se nominato e dalle figure massime apicali con le forme e secondo le modalità descritte dallo Statuto e da appositi regolamenti.
4) Gli organi politici nell'emanazione degli atti di indirizzo verificano la loro fattibilità di intesa con la figura massima apicale nonchè con il Segretario Comunale e/o Direttore Generale.
5) Conformemente alle norme di legge il regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi nonchè gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento esercitata dal Segretario nei confronti delle figure massime apicali.
6) I regolamenti comunali disciplinano l'amministrazione del Comune, che si attua mediante attività informata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi e non per singoli atti;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato.

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso le possibilità per l'ottenimento della flessibilità del personale e massima duttilità delle strutture;

e) collegamento informativo degli uffici e loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici.

ART.45
IL SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

ART.46
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1) Il Segretario Comunale partecipa a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione della Giunta a quelle esterne.
2) Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli Consiglieri.

ART.47
ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1) Il Segretario Comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni delle figure massime apicali, qualora non sia stato nominato il direttore generale, espletando attività di coordinamento e di direzione, nei confronti degli stessi.

ART.48
ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E DI GARANZIA

1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali; può partecipare a quelle delle Commissioni e degli altri organismi. Cura, altresì, la verbalizzazione, con facoltà di essere coadiuvato da un dipendente dell'Ente.
2) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
3) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
4) Cura le trasmissioni degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta con dichiarazione dell'impiegato addetto l'avvenuta pubblicazione all'Albo e la esecutività dei provvedimenti e degli atti dell'Ente.

ART.49
IL DIRETTORE GENERALE

1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.

2) In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3) I rapporti tra il direttore generale ed il Segretario Comunale sono ispirati ad autonomia e distinzione dei ruoli e sono in tal senso disciplinati dal Sindaco nel provvedimento di nomina del direttore.

ART.50
VICE-SEGRETARIO

1) Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto viene prevista la figura del Vice-Segretario.
2) Oltre le funzioni di collaborazione ed ausilio all'attività del Segretario Comunale, il Vice-Segretario lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento.

ART. 51
ATTRIBUZIONI ALLE FIGURE APICALI

1) Alle figure massime apicali vengono attribuite le seguenti funzioni:
   a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
   b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonchè i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

2) Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di esercizio delle predette funzioni da parte delle figure apicali, la facoltà delle medesime di delegare propri compiti a figure di cat. D, i limiti e le condizioni cui tale facoltà può essere esercitata, nonché l’affidamento ad altro dipendente delle funzioni sopracitate in caso di assenza, impedimento o inerzia del responsabile.

ART. 52
INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

1) Per la copertura di posti di responsabilità o che richiedono alta specializzazione è possibile procedere mediante assunzione di personale esterno con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata con la necessità di soddisfare gli obiettivi da raggiungere, di diritto privato, della durata massima di anni cinque, eventualmente rinnovabile con atto specifico, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

2) La nomina ed il rinnovo sono disposti dal Sindaco, fatta salva la deliberazione della Giunta Comunale che fissa la durata e la retribuzione, convenendo in ogni caso, la non trasformabilità del contratto in rapporto a tempo indeterminato.

3) Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine è prevista la possibilità di avvalersi di collaboratori esterni, secondo le modalità fissate dalle leggi vigenti.

4) Il regolamento di accesso disciplina le modalità di conferimento degli incarichi di cui sopra prevedendone anche i casi di rinnovo o di revoca anticipata in relazione ai risultati raggiunti.

ART.53
CONSIGLIO DI DIREZIONE

1) Il consiglio di direzione è presieduto dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale, se nominato e ne fanno parte tutte le figure massime apicali.

2) Il consiglio di direzione coordina l'attuazione degli obiettivi prefissati dagli organi politici del Comune.

3) Il consiglio di direzione studia e propone le semplificazioni procedurali e le innovazioni tecnologiche al fine di realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e formula le linee di intervento per l'attuazione della gestione.

ART.54
CONFERENZA DI PROGRAMMA

1) La conferenza di programma coordina l'attuazione dei programmi, progetti ed iniziative che richiedano l'intervento di più settori.
2) E' presieduta dal Segretario Comunale o dal direttore generale, se nominato, ed è composta dai responsabili interessati dall'attuazione del programma, progetto od iniziativa.

CAPO V

SERVIZI PUBBLICI

ART.55
FORME DI GESTIONE

1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione d'azienda, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto od in concessione, nonchè tra la forma singola o quella associativa mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
5) Il Consiglio Comunale opera la scelta con criteri comparativi, tenuto conto della natura del servizio. Ove possibile, per la gestione di servizi aventi specifiche e rilevanti caratteristiche di natura sociale, deve essere ricercata la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati ed in particolare delle cooperative sociali e delle associazioni senza fini di lucro. Nei casi in cui la legislazione vigente lo consenta, con i medesimi soggetti, il Comune può costituire società di capitali a prevalenza pubblica.

ART.56
SERVIZI DI RILEVANZA ECONOMICA ED IMPRENDITORIALE

1) Sono considerati servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale:
a) la produzione di acqua, gas, elettricità;
b) il trasporto con mezzi pubblici;
c) lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, industriali e tossici;
d) la depurazione delle acque ed il sistema fognario;
e) la gestione e la conservazione dei pubblici edifici, delle strade e del verde pubblico;
f) i teatri;
g) la produzione e la distribuzione dei farmaci;
h) le pompe funebri ed i servizi cimiteriali;
i) tutti gli altri servizi che presentano caratteristiche di produzione industriale,

commerciale, artigianale ed agricola.

ART.57
SERVIZI SENZA RILEVANZA IMPRENDITORIALE

1) Sono considerati servizi pubblici senza rilevanza imprenditoriale:
a) i servizi sanitari, socio-assistenziali o di igiene pubblica;
b) i servizi scolastici e della prima infanzia nonché i servizi educativi;
c) le case protette ed i laboratori per anziani ed handicappati;
d) le biblioteche, i musei e la gestione dei beni culturali in genere;
e) tutti gli altri servizi che presentino caratteristiche di produzione di attività volte a realizzare fini sociali.

ART.58
GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART.59
AZIENDA SPECIALE

1) Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3) Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.
4) Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione nella sua prima seduta.

ART.60
IL DIRETTORE DELL’AZIENDA SPECIALE

1) Il direttore dell'Azienda speciale è nominato con le modalità previste dallo Statuto dell'Azienda.
2) Dirige tutta l'attività dell'Azienda speciale, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Azienda speciale.

ART.61
ISTITUZIONE

1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa

redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.
2) Il Regolamento di cui al presente comma 1° determina altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3) Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, per la copertura di posti di alta specializzazione, nonchè a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
4) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5) Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

ART. 62
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1) Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.
2) Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonchè le modalità di funzionamento dell'organo.
3) Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

ART.63
IL PRESIDENTE

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

ART. 64
IL DIRETTORE DELL’ISTITUZIONE

1) Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal Regolamento.
2) Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART.65
REVOCA DEGLI ORGANI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

1) Il Sindaco può revocare, dandone comunicazione al consiglio comunale, i membri del Consiglio di Amministrazione delle aziende e delle istituzioni per gravi violazioni di legge o documentate inefficienze, ovvero a seguito di mozione motivata presentata da almeno un

terzo dei Consiglieri ed approvata dal Consiglio Comunale.

ART.66
SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1) I servizi pubblici possono altresì essere gestiti a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale qualora si renda opportuna, in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2) Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse ed il Comune.
3) Resta confermata la possibilità di partecipare, per raggiungere finalità di rilievo generale, a società di capitale non avente prevalente capitale pubblico locale.

ART. 67
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' 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) L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale.
3) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4) I componenti gli organi del comune,compreso il sindaco, non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6) 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 tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART.68
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

CAPO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

ART.69
PRINCIPI DELLA PARTECIPAZIONE

1) Il Comune assicura alle diverse componenti della propria comunità, ivi compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, la più ampia facoltà di partecipazione alla formazione delle scelte programmatiche dell'Amministrazione nonché alla loro concreta attuazione.
2) Il Comune riconosce alle forme associative ed in particolare a quelle di volontariato sociale, un ruolo fondamentale nella crescita civile del singolo individuo per uno sviluppo solidale della comunità.
3) Il Comune garantisce a tutti i cittadini il più ampio diritto di informazione ed accesso agli atti e documenti, alle strutture ed ai servizi anche attraverso un adeguato sistema informatico.
4) Il Consiglio Comunale nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto adotta un regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per l'informazione e l'accesso agli atti ed ai documenti.

ART. 70
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

1) Il Comune può promuovere con la Provincia, i Comuni ed altri Enti pubblici e privati forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato con economie e risorse.
2) A tal fine il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri Enti, nei limiti o secondo le modalità stabilite dalla legge.

ART.71
CONSORZI

1) Il Comune può aderire o costituire consorzi con la Provincia e con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi.
2) A tal fine il Consiglio Comunale, per quanto di sua competenza, approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti una convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.
3) La costituzione del consorzio è regolata dalle norme previste per le Aziende speciali, in quanto compatibili.
4) Gli atti fondamentali e gli organi del Consorzio sono disciplinati dallo Statuto nei limiti fissati dalla legge.

ART.72
ACCORDI DI PROGRAMMA

1) Al fine di una migliore utilizzazione dei mezzi finanziari e delle risorse umane, il Comune può partecipare ad accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dei Comuni, Provincie e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di due o più tra i soggetti predetti, secondo le modalità previste dalla legge.L'accordo di programma viene approvato con atto formale del sindaco e ne viene data successiva comunicazione al consiglio comunale.

CAPO VII

ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE E DI DECENTRAMENTO

ART.73
LIBERE FORME ASSOCIATIVE, ENTI ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1) Nell'ambito dei principi fissati dalla legge, il Comune valorizza e favorisce le libere forme associative e promuove la costituzione di Enti ed organismi di partecipazione senza scopo di lucro, che perseguono interessi collettivi, finalità sociali, culturali e sportive in ambito locale, riconoscendoli quali interlocutori nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione.
2) Il Regolamento disciplina l'istituzione di un Albo dove vengono iscritte le associazioni e gli organismi previsti al primo comma e determina, altresì, i requisiti per l'iscrizione.
3) Alle associazioni, Enti ed altri organismi iscritti secondo le modalità fissate dal Regolamento compete:

a) diritto di informazione sulle materie di competenza, con snellimento delle procedure di conoscenza ed estrazione di copie degli atti;

b) possibilità di consultazione sulle medesime materie attraverso convocazione di assemblee, invio di questionari, partecipazione a sedute delle Commissioni consiliari;

c) accesso ai contributi economici del Comune secondo le modalità fissata dall'apposito regolamento;

d) possibilità di concessione in uso di locali e di terreni del Comune, previa apposita convenzione;

e) motivazione, da parte dell'Amministrazione, del diniego di valutazione dei suggerimenti formulati all'esito delle consultazioni.

ART.74
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1) I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenirvi, hanno diritto di essere informati sull'avvio del procedimento amministrativo, secondo le modalità previste dalla legge.
2) Allo stesso modo viene data comunicazione ai soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento.
3) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonchè i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. L'intervento avviene mediante comunicazione scritta al responsabile del procedimento, recante indicazioni del titolo di legittimazione.
4) I soggetti di cui al primo ed al secondo comma e quelli intervenuti a norma del terzo comma hanno diritto:

a) a prendere visione degli atti nei limiti fissati dalla legge;

b) di presentare, entro il termine di trenta giorni dalla notizia dell'avvio del procedimento, memorie scritte e documenti che, ove pertinenti all'oggetto, l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare;

c) di essere sentiti, anche in pubblico contraddittorio, dal responsabile del procedimento, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

d) di sentire menzione, nella motivazione del provvedimento, dell'avvenuta consultazione e delle ragioni dell'eventuale rigetto delle osservazioni formulate.
5) La legge determina limiti, forme ed efficacia dell'accordo tra l'Amministrazione ed i soggetti di cui al quarto comma volta a determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, ove consentito, in sostituzione di questo.
6) La figura del responsabile del procedimento è determinata dalla legge e dal Regolamento.
7) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

CAPO VIII

L'INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI

ART.75
LE ISTANZE

1) I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.
2) L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio Protocollo del Comune e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
3) Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.
4) La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza al Protocollo comunale.
5) Alla risposta provvede il Responsabile dell'ufficio o del Servizio e in mancanza, il Segretario Comunale se oggetto della questione risulta rientrare nella questione amministrativa ordinaria; diversamente, in presenza della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato provvede il Sindaco.
6) La risposta è resa nota per lettera al firmatario od al referente dei richiedenti.

ART.76
LE PETIZIONI

1) Le petizioni sono dirette a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione Comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2) Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara l'indicazione del "petitum" che deve essere di competenza comunale.
3) Le petizioni devono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità, da non meno di 100 cittadini elettori. Le stesse devono indicare il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
4) Le petizioni vengono assegnate dal Segretario Comunale, in relazione all'oggetto della problematica sollevata, all'ufficio ed al servizio competente che provvede all'istruttoria.
5) Se l'oggetto della questione rientra nella gestione amministrativa ordinaria, il Responsabile dell'Ufficio o del servizio o, in mancanza, il Segretario, è tenuto a provvedere all'adozione dell'eventuale provvedimento.
Diversamente provvedono gli organi elettivi secondo le rispettive competenze. In tale evenienza il responsabile di servizio o dell'Ufficio provvede a fornire all'organo elettivo competente gli elementi istruttori e conoscitivi in suo possesso, in vista dell'eventuale adozione del provvedimento.

L’organo interessato prende in esame le richieste entro trenta giorni dalla presentazione. Nei trenta giorni successivi comunica le determinazioni assunte.
6) Tra l'Amministrazione Comunale ed i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui è stata promossa la petizione.

ART.77
PROPOSTE

1) L'iniziativa popolare per proporre l'adozione di un provvedimento amministrativo di interesse generale e la revoca di provvedimenti precedenti, si esercita mediante la predisposizione di uno schema di deliberazione o, nel caso di regolamenti, di una proposta redatta per articoli.
2) La proposta deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta da non meno di 100 cittadini elettori, le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.
3) La proposta deve avere per oggetto materia di esclusiva competenza giuridica del Comune.
4) La proposta deve essere formulata in modo chiaro. A tal fine, per agevolare l'esercizio del diritto di iniziativa, il Comune prevede che i promotori possano chiedere di essere assistiti nella redazione del progetto e dello schema della Segreteria Comunale.
5) La proposta in relazione all'oggetto della problematica sollevata, viene assegnata all'ufficio od al servizio competente che provvede all'istruttoria e da questo, corredata del parere dei responsabili di servizi interessati e dal Segretario; nonchè dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria trasmessa ad istruttoria compiuta, e comunque non oltre il termine di 45 giorni dalla data di presentazione della proposta al Protocollo, al Segretario Comunale affinchè curi che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo la competenza, nella prima seduta utile successiva.
6) Nel caso della trattazione dell'oggetto, l'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa.
7) Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per il quale è stata promossa l'iniziativa.

ART.78
FORME DI PUBBLICITA’

1) Le istanze, le petizioni, le proposte al momento della loro presentazione debbono essere comunicate ai capigruppo consiliari.

CAPO IX

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

ART.79
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1) L'Amministrazione Comunale può disporre la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi od associazioni di categoria e professionali, in merito a proposte di provvedimenti che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2) La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori.

3) La consultazione avviene con le forme e le modalità e gli strumenti più vari, ritenuti più idonei, attraverso anche questionari, assemblee pubbliche, indagini per campione, invio di materiale e documenti con richiesta di suggerimenti e pareri.
4) L'iniziativa spetta agli organi elettivi ed ai singoli Consiglieri comunali.
5) Le consultazioni in qualsiasi forma effettuate, devono essere adeguatamente pubblicizzate.
6) Il Regolamento stabilisce modalità e termini relativi allo svolgimento delle consultazioni.

ART. 80
REFERENDUM CONSULTIVO

1) E' indetto referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale della collettività quando lo richieda almeno il 20% degli iscritti nelle liste elettorali al momento dell'ammissibilità del referendum stesso.
2) Sono sottoposte al giudizio della commissione di garanzia, i cui poteri e composizione sono determinati dal regolamento di partecipazione, l'ammissibilità del referendum, la correttezza della formulazione del quesito referendario e la regolarità della presentazione delle firme.
3) Il referendum consultivo sulle materie indicate al primo comma può essere indetto anche su iniziativa del consiglio comunale, assunta a maggioranza dei consiglieri assegnati e previo giudizio della commissione di garanzia in ordine alla ammissibilità e alla correttezza della formulazione del quesito.
4) Il referendum, indetto dal sindaco entro trenta giorni dall'accertamento della regolarità della presentazione delle firme, può tenersi in qualsiasi periodo dell'anno, esclusi i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre, la settimana che precede e quella che segue il Natale e la Pasqua.
5) Hanno diritto a partecipare al referendum i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune di Campegine.
   Il referendum è sospeso o revocato dal sindaco, sentita la commissione di garanzia, quando:
   a) sia intervenuto lo scioglimento del consiglio comunale o manchino tre mesi al suo scioglimento;
   b) sia stata accolta dall'amministrazione comunale la proposta referendaria

ART.81
COMITATO PROMOTORE

1) Il comitato promotore, costituito da almeno trenta elettori, secondo le modalità stabilite dal regolamento, ha il potere di controllo sullo svolgimento della consultazione referendaria.
2) Ha diritto di essere sentito dalla commissione di garanzia prima della formulazione del giudizio di ammissibilità del referendum.

3) Al comitato promotore si intendono attribuite in genere le facoltà riconosciute dalla legge ai partiti politici che partecipano alle competizioni elettorali.

ART.82
MATERIE ESCLUSE

Non è ammesso referendum in materia di:

a) regolamento del consiglio comunale;
b) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del comune;
c) tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;
d) attività amministrativa di esecuzione di norme statali o regionali;
e) ordinamento del personale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
f) tutela delle minoranze etniche o religiose;
g) igiene e polizia locale, nonché provvedimenti generali in materia di pianificazione e di programmazione;
h) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi cinque anni dal precedente suffragio.

ART.83
IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE

1) Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi e delle ragazze alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze.
2) Il Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze ha il compito di deliberare in via consultiva su temi e problemi che riguardano l'attività del comune, con particolare riguardo alle esigenze provenienti dal mondo giovanile (ambiente, sport, tempo libero, giochi, cultura, informazione, solidarietà).
3) La modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze sono stabilite da apposito regolamento.

CAPO X

DIFENSORE CIVICO

ART.84
UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

1) Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione comunale, Può essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico. Le competenze, le attribuzioni, le modalità di svolgimento dell'incarico, i mezzi di funzionamento, sono stabiliti dal Regolamento.
2) Il Difensore Civico è sottratto da ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.

ART.85
CARATTERISTICHE PER LA NOMINA

1) Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini in possesso di esperienza e competenza giuridico-amministrativa, che diano garanzie di indipendenza ed onestà.
2) Non possono essere nominati all'ufficio:
a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità od incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
b) i titolari di cariche elettive pubbliche;
c) i coniugi, i parenti od affini entro il secondo grado degli amministratori in carica, del Segretario Comunale, dei dipendenti comunali.

ART.86
NOMINA

1) Alla nomina del Difensore Civico provvede, anche sulla base di autocandidature, il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco
2) Il Difensore Civico rimane in carica per un periodo variabile da un minimo di 2 ad un massimo di 5 anni da stabilirsi in Consiglio Comunale nell'atto di nomina ed esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore. E' rieleggibile una sola volta.

ART.87
CESSAZIONE DELLA CARICA.

1) Il Difensore Civico decade dall'incarico per il sopravvenire di una delle cause di incompatibilità od ineleggibilità. La decadenza è pronunziata dal Consiglio Comunale. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica su deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

ART.88
UFFICI E MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1) I locali, i mezzi ed il personale vengono messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Il Difensore Civico ne dispone con la più ampia discrezionalità, nei limiti previsti dal regolamento.

ART.89
POTERI

1) Il Difensore Civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini nei modi e con i poteri previsti da apposito regolamento in riferimento a provvedimenti, atti, fatti, comportamenti omessi o ritardati o comunque irregolarmente compiuti da organi, uffici o servizi dell'Amministrazione Comunale di Campegine, di aziende speciali, istituzioni, concessionari di servizi, società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale.
2) Il Difensore Civico interviene su richiesta dei singoli cittadini o di una pluralità di essi.

Può altresì segnalare le disfunzioni riscontrate od accertate, che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3) A tal fine può convocare i responsabili dei servizi interessati e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio che egli è tenuto ad osservare rigorosamente.
4) Il Difensore Civico presenta entro il 31 Gennaio di ogni anno, al Consiglio Comunale, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare l'andamento dell'attività amministrativa. Nei 45 gg. successivi il Consiglio Comunale esamina la relazione.
5) In casi di particolare gravità il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni al Sindaco che le iscrive all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
6) Nel caso in cui un quinto dei Consiglieri Comunali ritengano che le deliberazioni della Giunta e del Consiglio, relative alle materie espressamente individuate dalla normativa vigente, siano illegittime le stesse sono sottoposte al controllo del difensore civico. Il difensore civico se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne da comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare in vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

ART.90
GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA

1) L'ufficio del Difensore Civico può essere gestito in forma associata con altri Comuni, sulla base di apposita convenzione e nel rispetto del presente Statuto.

CAPO XI

LA FUNZIONE NORMATIVA

ART.91
STATUTO

1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali che garantiscono e regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.
2) Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità.
3) La normativa prevista dal successivo Capo XII regola la procedura per la modificazione e la revisione dello Statuto.

ART.92
REGOLAMENTI

1) Il Comune ha il potere di emanare regolamenti sulle materie ed esso demandate dalla legge e dallo Statuto nonchè in tutte le materie di competenza comunale.
2) Nelle materie di competenza esclusiva e riservata dalla legge generale sugli Enti Locali,

la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.
3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanata da soggetti aventi una concorrente competenza sulle materie stesse.
4) L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale o alla Giunta Comunale.
5) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6) I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
7) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità alle disposizioni della pubblicazione della deliberazione stessa, ed una seconda da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni ed entrambe entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

ART.93
ADEGUAMENTO DELLE NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1) Il Consiglio, in dipendenza dell'entrata in vigore di norme emanate dallo Stato e dalla Regione, adegua, con specifico atto deliberativo di adozione, recepimento ed adattamento, il complesso normativo del Comune alle nuove disposizioni, in particolar modo per quanto attiene materie di competenza esclusiva del Comune medesimo.
2) Gli adeguamenti suddetti debbono essere apportati nel pieno rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione ed entro i termini stabiliti dalla legge.

ART.94
ORDINANZE

1) Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emanare ordinanze ordinarie per disporre l'osservanza da parte dei cittadini di norme di legge e regolamenti.
2) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Il Sindaco assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
Tali atti hanno efficacia necessariamente limitata nel tempo e non possano superare il periodo in cui perdura la necessità.
3) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce nelle funzioni ai sensi del presente Statuto.
4) Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni consecutivi.
5) Quando l'ordinanza ha carattere individuale o è rivolta a soggetti determinati, deve essere notificata, nei modi di legge, ai singoli destinatari.

ART.95
FORME DI PUBBLICAZIONE

1) Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge o dallo Statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorirne la più ampia ed agevole conoscenza ai cittadini ed a chiunque ne abbia interesse.
2) Gli atti di cui al precedente comma devono essere accessibili e consultabili da chiunque.

ART.96
FONTI DI INTERPRETAZIONE ED APPLICAZIONE

1) Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Comunale, per l'ambito delle proprie competenze l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari sentita la competente commissione.
2) Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione e di disposizione di leggi statutarie e regolamenti.
Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati da funzionari responsabili dei settori.

CAP. XII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART.97
REVISIONE DELLO STATUTO

1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale e parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla normativa vigente.
2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente alla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3) L'adozione delle due deliberazioni di cui al presente comma è contestuale e l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.

ART.98
VIGENZA ED ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI

1) Fino all'adozione dei nuovi regolamenti troveranno applicazione i regolamenti comunali previgenti purchè compatibili con le disposizioni di legge e di Statuto.
2) Dopo l'entrata in vigore del presente Statuto e l'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione
di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di adeguarle, modificarle, ovvero adattarle.

ART.99
ENTRATA IN VIGORE

1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3) Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio Comunale dell'Ente.
4) Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.