

COMUNE DI ROMAGNESE

STATUTO

Delibera n. 10 del 30/7/2004.

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art 1

Autonomia del Comune

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2

Sede, stemma e gonfalone

Il comune ha sede nel capoluogo.

Ha lo stemma ufficiale così descritto: “ *scudo araldico con soprastante corona merlata color oro con interno rosso, lo scudo su fondo azzurro con al centro daga romana d'argento dall'elsa d'oro, con la punta rivolta verso il basso, nel canton destro in alto leone rampante coronato, sottostanti allo scudo due rami fascianti: di quercia a destra e di alloro a sinistra legati da un nastro tricolore*” la cui riproduzione grafica viene allegata al presente Statuto e custodita presso la residenza Municipale;

Il Gonfalone, delle dimensioni di m.1,50 per m.0,80 raffigura in campo color bianco azzurro lo Stemma Ufficiale del Comune e l'originale è custodito nell'Ufficio del Sindaco.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme; un apposito regolamento può disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'Amministrazione civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art.3 Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4 Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione.

Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5 Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 6

Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Art.7

Principi

Il Comune di Romagnese, nel quadro dei principi fondamentali e dei valori costituzionali, si propone di garantire un equilibrato ed armonico sviluppo della persona, sia quale singolo, sia nell'ambito delle formazioni sociali, assicurando, tra l'altro, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai fini di cui al comma 1 il Comune si propone, in coerenza con i principi costituzionali di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione, l'auto assunzione dell'esercizio di ogni funzione volta a garantire lo sviluppo ed il benessere della Comunità Locale.

Art.8

Tutela della salute

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei

strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza

dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Opera l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art.9

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico.

Il Comune adotta misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

Tutela il patrimonio storico, artistico, e naturale, garantendone il godimento da parte della collettività.

Particolare cura è rivolta allo sviluppo turistico del territorio.

Art.10

Promozione dei beni culturali, dello sport e tempo libero

Il Comune Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

Incoraggia e favorisce lo Sport dilettantistico ed il Turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi e Associazioni

culturali, ricreative e sportive, religiose ed assistenziali, promuove la creazione di idonee strutture, Servizi

ed Impianti e se ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni.

I modi di utilizzo delle Strutture, dei Servizi ed Impianti saranno disciplinati da Regolamenti, che

dovranno, altresì, prevedere il concorso degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione,

salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

Art.11

Sviluppo economico

Il Comune, nell'ambito del coordinamento delle attività produttive, incentiva le iniziative atte a sviluppare l'agricoltura, nonché le iniziative turistiche, artigianali, commerciali ed industriali promuovendone una ordinata espansione.

Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra i lavoratori degli ambiti sopradetti.

Art.12

Programmazione economico-sociale e territoriale

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

Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione e

della Provincia, Il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle

formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio, nonché dei cittadini e delle altre

formazioni sociali.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi del Comune

Art. 13 Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

Capo II - Il Consiglio Comunale

Art. 14 Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.

Il Consiglio, in virtù della sua fruizione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico ed amministrativo e del potere di controllo.

Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza altresì, l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.

Il Consiglio Comunale ha competenza sulla adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.

L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega.

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

Il Regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, e ciò senza derogare alle norme vigenti in materia.

ART.15 Composizione e durata in carica

Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ed alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART.16 Insediamento del Consiglio Comunale

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

Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere, nell'ordine, ai seguenti adempimenti:

convalida egli eletti;

giuramento del Sindaco;

comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta comunale.

ART.17 Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale: A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 07.08.1990, n.241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di fare 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 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART.18 Dimissioni dei Consiglieri

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

Art.19 Prerogative e diritti dei Consiglieri

Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il Regolamento prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta ed il Sindaco sono tenuti a rispondere.

Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.

I consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.

Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

ART.20

Programma di mandato

Il sindaco predisporre il programma di mandato, contenente i progetti e le azioni da realizzarsi nel corso del quinquennio, attraverso un confronto con gli Assessori e con i Dirigenti o Responsabili dei servizi nel rispetto dei ruoli di ognuno di detti soggetti e con il coinvolgimento del Segretario comunale, sotto il profilo della fattibilità giuridica.

La proposta di programma così elaborata è sottoposta alla Giunta entro tre mesi dall'inizio del mandato per l'espressione del parere di competenza.

Il Sindaco, sentita la Giunta, entro quattro mesi dall'inizio del mandato, convoca il Consiglio.

Il programma è trasmesso, a cura del Sindaco, ad ogni Consigliere almeno dieci giorni prima della seduta.

In sede di esame del programma ogni singolo Consigliere può formulare raccomandazioni, osservazioni e proposte di modifica.

Le osservazioni e raccomandazioni presentate possono essere dal Sindaco:

-rigettate;

-accolte apportando le conseguenti eventuali modifiche al programma;

-accolte parzialmente, pure con eventuali conseguenti modifiche.

In caso di accoglimento, anche parziale, il Sindaco riformula entro i venti giorni il programma di mandato, ripresentandolo al Consiglio comunale.

Ogni successivo atto adottato deve essere conforme al programma di mandato, fatta salva l'eventuale modifica dello stesso.

Art.21

Verifica e modifica del programma di mandato

L'attuazione del programma di mandato è oggetto di verifica e di eventuale modifica in sede di:

-approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

-approvazione del rendiconto di gestione;

-assestamento generale, previa salvaguardia degli equilibri di bilancio, da effettuarsi con la periodicità indicata dal regolamento di contabilità e comunque almeno una volta l'anno entro il 30 settembre.

Almeno 1/5 dei Consiglieri comunali può richiedere in ogni momento la verifica dell'attuazione del programma di mandato.

Nella fattispecie di cui al comma 2, il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio entro dieci giorni dalla richiesta.

In sede di verifica dell'attuazione del programma ogni Consigliere potrà presentare proposte di adeguamento e/o modifica, che il Sindaco avrà facoltà di accogliere.

Il Sindaco potrà in ogni momento, nel corso del mandato, apportare al programma gli adeguamenti e le modifiche ritenuti opportuni, sentita la Giunta.

Nella fattispecie di cui al comma 5, il Sindaco dovrà illustrare al Consiglio le modifiche e gli adeguamenti che intende apportare al programma.

ART. 22

Gruppi Consiliari

Consiglieri possono costituirsi in Gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste dal Regolamento, dandone comunicazione al Sindaco ed al

Segretario.

Ai Gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

I Capigruppo sono nominati dai rispettivi Gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio.

Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

ART.23

Commissioni Consiliari

Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, Commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.

Il numero delle Commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

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.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di 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.24

Forme di garanzia e partecipazione delle minoranze

Il Consiglio può istituire, nel suo seno, Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione.

Le modalità di funzionamento di dette Commissioni, se istituite, saranno stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art.25

Convocazione del Consiglio

Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno: In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco ed in mancanza, dall'Assessore anziano.

Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla formalizzazione della richiesta.

Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal Regolamento.

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel

termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco .

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 26

Validità delle sedute e delle deliberazioni

Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati tranne i casi in cui la legge ed il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.

Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata .

Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti.

Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibile con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Art. 27

Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio; il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal Regolamento.

Il Regolamento stabilisce, altresì, i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.

Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico sociale il Consiglio Comunale può essere convocato relativamente alla discussione su tali materie, in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

Art. 28

Votazioni

Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal Regolamento.

Sono da assumere, comunque, a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

Il Consigliere che dichiara di non partecipare alla votazione è computato tra gli astenuti.

Art. 29

Modalità di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale

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 del Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi..

Art.30

Scioglimento del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale viene sciolto con D.P.R. su proposta del Ministero dell'Interno:

-per motivi di ordine pubblico

-per dimissioni,rimozioni, decadenza del Sindaco;

-per cessazione dalla carica per dimissioni della metà più uno dei Consiglieri;

-quando non sia approvato,nei termini di legge, il bilancio.

In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2, con il Decreto di scioglimento, si provvede alla nomina di un Commissario.

CAPO III-GIUNTA COMUNALE

Art.31

Giunta Comunale

La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio ed adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Gli Assessori possono, con delega del Sindaco, essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.

La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.

E' Vice Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.

E' Assessore anziano l'Assessore più anziano di età. L'assessore anziano, in caso di assenza od impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

ART. 32

Composizione e nomina

La Giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito dalla carica di Vice Sindaco.

Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri, ma se ne possono nominare anche tra esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art.33

Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

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

Oltre ai casi di incompatibilità, previsti al comma 1, non possono contemporaneamente fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Chi ha coperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

Art.34

Revoca dimissioni decadenza

Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco.

La Giunta decade in caso di dimissioni del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art.35

Funzionamento della Giunta

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

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite, in via informale, dalla Giunta stessa.

In caso di impedimento del Sindaco presiede il Vice sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

Art.36

Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107- commi 1,2- del D.Lgs.267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario Comunale, al Direttore od ai Responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone 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) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle Commissioni per i Concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad 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;
- 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) esercita previa determinazione dei costi di individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite alla legge e dello Statuto al altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide, in ordine alle controversie, sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- 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 o, se nominato il Direttore generale;
- o) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il PRO (Piano delle Risorse e degli Obiettivi) su proposta del Responsabile del Servizio Finanziario o del Direttore generale ove se esista.

CAPO IV-SINDACO

Art.37 Sindaco

Il Sindaco è eletto direttamente dai Cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dello 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 Asse e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Il Sindaco è inoltre, competente sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati 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.

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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art.38

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e ne mantiene l'unità dell'indirizzo politico ed amministrativo.

In particolare il Sindaco:

nomina i componenti della Giunta Comunale, può revocarli e provvede alla loro sostituzione nei casi e nei modi previsti dalla Legge;

Convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e stabilisce gli argomenti da porre all'Ordine del Giorno delle sedute d'intesa con gli Assessori, il Segretario Comunale ed i Responsabili dei servizi;

Dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e degli Assessori;

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

Convoca i Comizi per i Referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs.267/2000;

Esercita, altresì, le altre funzioni attribuite quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

Emana le Ordinanze con tingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica e Polizia locale aventi carattere esclusivamente locale ed al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei Cittadini, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50 commi 5 e 6 del D.Lgs. n.267/2000;

Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

Revoca il Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale;

Può attribuire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la Nomina del Direttore;

Nomina i Responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

Su autorizzazione della Giunta sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali come attore o convenuto promuove davanti all'Autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi le azioni possessorie.

Art.39

Attribuzioni e vigilanza

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i Rappresentanti Legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

Egli compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi della Giunta.

Art.40

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- convoca la prima seduta del Consiglio;
- propone argomenti da trattare in Giunta e Consiglio, ne dispone la convocazione e li presiede;
- determina le materie attribuite a ciascun Assessore informando, anche delle eventuali modifiche il Consiglio Comunale;
- riceve le interrogazioni, le interpellanze, nonché le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art.41

Vice Sindaco

Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

Art.42

Mozioni di sfiducia

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 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 dalla sua presentazione, Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti in materia.

Art.43

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

Le dimissioni, comunque presentate dal Sindaco al Consiglio nei modi di cui al comma successivo, diventano irrevocabili decorsi i venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della

Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate in uno dei seguenti modi:

-mediante lettera indirizzata al Consiglio Comunale: in tal caso il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione scritta ai singoli consiglieri e la data da cui far decorrere i venti giorni sarà quella di acquisizione del documento al protocollo comunale;

-mediante comunicazione al Consiglio Comunale appositamente convocato;

In entrambi i casi il Segretario Comunale dà apposita ed immediata comunicazione al Prefetto per i provvedimenti conseguenti.

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 accertata professionalità, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice sindaco o, in mancanza dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

La Commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione

Capo V - Norme comuni

Art. 44

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed 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.

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.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali

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.

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.

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.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di

disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

Art. 45 **Pubblicità delle spese elettorali**

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

TITOLO III - DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE

Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 46 **Libere forme associative**

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà

d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 47

Consulte tecniche di settore

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

Art. 48

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 100 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

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

Art. 49

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio -

deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 50

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il

conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

Art. 51 **Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto di diritto pubblico e privato ed alle collaborazioni ad elevato contenuto professionali;
- d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 52 **Incarichi ed indirizzi di gestione**

“Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono

essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 53

Il Segretario comunale

"Il Comune ha un Segretario comunale con 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.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

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.

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.

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 perative; 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.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Art. 54

Gestione amministrativa

I Responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da

essi dipendono.

A tal fine ai dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili dei servizi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili dei Servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 55

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili dei Servizi

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili dei Servizi 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;
- b) 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.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili dei Servizi e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla

legge.

Art. 56 **Le determinazioni ed i decreti**

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto o dei regolamenti, assumono la denominazione di “determinazioni” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di “decreti”.

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.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi dieci giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti 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 II - I servizi pubblici locali

Art. 57 **I servizi pubblici locali**

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le

altre entrate finalizzate.

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.

Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 58 **L'Istituzione**

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

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

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

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

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 59 **Gestione dei servizi in forma associata**

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.

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.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini 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.

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

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

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

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

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ

Art.60 Autonomia finanziaria

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.

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.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

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.

I risultati della gestione sono rilevati mediante 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.

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.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 61 Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in

conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 62

Revisione economico-finanziaria

“Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni il nominativo del Revisore.

Art. 63

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VI - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 64 Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.