

COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO

STATUTO

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 49 del 30.11.2001

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di San Secondo di Pinerolo è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento alle funzioni proprie ed a quelle attribuite e delegate dalla legge, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto tra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti locali s'ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive sfere d'autonomia.
4. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla politica.
5. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.
6. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto, nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.
7. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo degli strumenti di programmazione della pubblicità e della trasparenza.
8. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa, regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL), dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
9. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; inoltre promuove lo sviluppo e la valorizzazione della cultura di pace e solidarietà, tutela e promuove i diritti della parità giuridica, sociale ed economica di tutti i cittadini; rimuove gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo degli esseri umani e l'uguaglianza degli individui.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) lo sviluppo della funzione sociale, dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo che può essere economico.
 - c) il sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la propria attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3

Cooperazione nazionale ed internazionale

1. Il Comune, anche in ragione della propria collocazione geografica, ribadisce, conformemente alle proprie tradizioni culturali, politiche ed economiche, la sua vocazione europea e pone in essere, nei limiti della Costituzione e delle leggi dello Stato, tutte le iniziative più opportune in questo senso.
2. Il Comune riconosce e fa propri le regole ed i principi della Carta Europea delle Autonomie Locali e dello Statuto della federazione mondiale delle città unite.
3. Il comune opera per pervenire, se opportuno, a gemellaggi con Comuni italiani ed esteri.

Art. 4

Rappresentanza della comunità

1. Il Comune cura gli interessi della comunità secondo il proprio ordinamento.
2. Il Comune rappresenta altresì, gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.
3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e/o privati di cui al comma 2 nelle forme e nei modi previsti dalla legge.
4. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati

per armonizzarli con le esigenze della comunità.

Art. 5

Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. Lo sviluppo economico, sociale e culturale, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL) ed allo Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

2. In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione nazionale, regionale, provinciale e comunale, adottando piani d'intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, anche mediante società d'incentivo.

Art. 6

Funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Il Comune esercita le proprie funzioni tenendo conto delle caratteristiche delle realtà sociali locali e del proprio territorio e, principalmente:

- a) della presenza d'attività produttive di beni e di servizi;
- b) dell'esistenza d'attività sociali culturali;
- c) della cooperazione con le altre collettività locali per la realizzazione di obiettivi di interesse comune;
- d) della tutela delle tradizioni linguistiche storiche locali;
- e) della peculiare configurazione geografica del territorio comunale e del suo inserimento in area sismica;
- f) delle caratteristiche paesaggistiche ed ambientali;
- g) della toponomastica originaria quale patrimonio storico della comunità;
- h) del miglioramento delle condizioni abitative nella garanzia e salvaguardia degli elementi ambientali che caratterizzano l'identità del Comune, favorendo, nei limiti del possibile, gli interventi rivolti al ripristino e al recupero di quanto costituisce patrimonio storico locale nel rispetto dell'attaccamento della comunità locale a quegli aspetti ambientali e culturali che ne costituiscono l'identità;
- i) delle attività rivolte a perseguire la tutela a difesa del territorio agricolo e montano, favorendo la presenza di un presidio umano indispensabile e d'idonee provvidenze economico finanziarie per le quali l'Amministrazione si impegna ad intervenire presso le competenti autorità;
- l) dell'attività e frequentazione turistica e della loro disciplina, nel rispetto dell'attività economiche ancora proponibili;
- m) dei beni architettonici e storici presenti sull'intero territorio comunale;
- n) delle iniziative tese a garantire idonee condizioni per la crescita del Settore artigianale e della piccola industria e del Settore commerciale.

2. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;

- b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - f) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
 - g) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - h) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
3. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

Art. 7

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i seguenti servizi: elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse siano affidate con legge la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e sono affidate al Sindaco — ove occorra — funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

Art. 8

La programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività: attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

Art. 9

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di San Secondo di Pinerolo ha un'estensione di kmq. 12,62 e comprende le seguenti frazioni: Miradolo e Airali; confina a nord con i Comuni di Porte e Pinerolo, ad est con i Comuni di Osasco e Bricherasio, a sud con il Comune di Bricherasio ed ad ovest con i Comuni di Prarostino e San Germano Chisone.
2. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale che è ubicata nel palazzo civico sito in Via Bonatto n. 3.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 10 Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione delle deliberazioni, dei provvedimenti, degli avvisi e dei bandi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione. Il Segretario può delegare ad un responsabile di settore il rilascio delle certificazioni dell'avvenuta pubblicazione.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino, anche se portatore di handicap motorio; deve inoltre assicurare l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 11 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Secondo di Pinerolo e con lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale le partecipazioni dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. Il gonfalone deve essere accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato.
3. La foggia del gonfalone comunale è stata autorizzata con D.P.C.M. in data 2 marzo 1954.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 12 L'informazione

1. Il comune riconosce fondamentalmente l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.
2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri e stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

Art. 13 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL). Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 14 Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto, il Comune emana Regolamenti nelle materie di propria competenza ed, in particolare::
 - a) per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione;
 - b) per il funzionamento degli organi e degli uffici;
 - c) per l'esercizio delle funzioni;
 - d) in ogni altra materia che la Legge o il presente Statuto demandino alla fonte regolamentare.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267), la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, ed a ciascun Consigliere.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio comunale in sede d'approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.
8. I regolamenti di organizzazione e di funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono predisposti e deliberati dall'organo al quale si riferiscono.
9. I regolamenti non possono avere efficacia retroattiva salvo nei casi di deroga espressa motivata da esigenze di pubblico interesse.
10. I regolamenti non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento.

Art. 15

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti a nuove disposizioni legislative debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) ed in altre leggi e nello Statuto stesso; le norme sopravvenute che incidono sullo Statuto entrano in vigore immediatamente.

Art. 16

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL). Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma terzo del presente articolo.

Art. 17

Organizzazione sovracomunale

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

2. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune riservandosi il potere di indirizzo e di controllo.

TITOLO II ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

CAPO I
ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

Art. 18
Organi del Comune

1. Sono organi di governo del Comune:
- a) il Consiglio
 - b) la Giunta
 - c) il Sindaco.

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla Legge, rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, presieduto dal Sindaco, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo amministrativo ed esercita il controllo sulle sue applicazioni.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e comunitaria.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

Art. 20
Attribuzioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
- a) deliberare gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali e la loro revisione;
 - b) approvare i regolamenti comunali, eccetto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la cui adozione è di competenza della Giunta comunale, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal Consiglio;
 - c) stabilire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - d) formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari;
 - e) approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi stanziati nel bilancio e disponibili secondo le indicazioni contenute nell'art. 14 della legge 15 febbraio 1994, n. 109 alla cui disciplina

restano, altresì, vincolate le modalità di intervento, di programmazione e di attuazione. Il programma triennale, da affiggere all'Albo pretorio per la durata di 60 giorni consecutivi, redatto secondo lo schema tipo definito dal Ministero dei Lavori Pubblici, deve essere conforme agli strumenti urbanistici vigenti;

- f) approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- g) approvare il conto consuntivo;
- h) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
- i) formulare pareri da rendere nelle materie di cui ai precedenti punti e), f), g) e h);
- j) approvare le convenzioni con la Comunità Montana e con altri comuni e quelle tra il comune e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- k) deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- l) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;
- m) deliberare la partecipazione del comune a società di capitali;
- n) affidare attività o servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione;
- o) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote; stabilire la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, (non di carattere automatico);
- p) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- q) approvare le delibere relative alla contrazione di mutui non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e all'emissione di prestiti obbligazionari;
- r) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- s) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari dirigenti;
- t) definire gli indirizzi generali per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché effettuare la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da essi dipendenti o controllati;
- u) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri eletti secondo le vigenti disposizioni di legge;
- v) discutere ed affrontare gli indirizzi generali di governo, comunicati dal Sindaco, nella seduta successiva all'insediamento;
- w) deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del consiglio;
- x) istituire le commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;

2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; nella commissione di indagine devono essere rappresentanti proporzionalmente tutti i

gruppi consiliari presenti in consiglio. I membri delle commissioni sono designati autonomamente dai rispettivi gruppi consiliari; la commissione consiliare ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti del comune afferenti l'indagine da svolgere e conclude con una relazione in cui sono riportate le distinte posizioni assunte da ciascun componente sui fatti accertati. La commissione può anche presentare due relazioni: una di maggioranza e una di minoranza; la relazione (o le relazioni) è sottoposta all'esame del consiglio comunale nei termini assegnati in sede di nomina delle commissioni per la valutazione di competenza;

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 21 Convocazioni

1. Il Presidente del Consiglio è il Sindaco, il quale:

- a) convoca il Consiglio
- b) formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale
- c) presiede i lavori

secondo le norme del Regolamento.

2. Gli adempimenti previsti al 1° comma, in caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal consigliere anziano.

Art. 22 Sessioni

1. Ai fini del presente Statuto le sedute consiliari si distinguono in: sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti – di prima, di seconda convocazione – pubbliche e segrete.

2. Sessioni ordinarie – sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, bilancio preventivo, riequilibrio di gestione, rendiconto di gestione, piano regolatore generale comunale.

3. Sessioni straordinarie – Sono straordinarie le riunioni per motivi diversi da quelli sopra elencati.

Art. 23 Convocazioni urgenti

1. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

Art. 24

Sedute di prima e seconda convocazione

1. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno quattro consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di 24 ore e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati scritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richiede particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del Bilancio preventivo, il riequilibrio di gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

Art. 25

Sedute pubbliche e segrete

1. Di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escano dall'aula.

Art. 26

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco. Il regolamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione, nell'ambito del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo consiliari, il cui funzionamento e le cui attribuzioni vengono fissate dallo stesso Regolamento.

Art. 27

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri computando il Sindaco, può istituire commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine di inchiesta e di studio sull'attività dell'amministrazione, assicurando la rappresentanza, proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.
2. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la

presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione che hanno conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri della minoranza, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione delle commissioni.

3. Il regolamento determina le attribuzioni, la durata, il numero e la composizione delle commissioni, ne disciplina la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e la forma di pubblicità dei lavori, nonché le modalità di elezione del Presidente.
4. Le commissioni consiliari, nell'ambito della materia di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli uffici del comune tutti i dati, documenti e le informazioni richieste senza vincolo di segreto d'ufficio.
5. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
6. I componenti delle commissioni possono farsi assistere da esperti.

Art. 28 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Consigliere anziano è colui il quale nelle elezioni amministrative ha ottenuto la maggiore cifra individuale, data dai voti di lista più le preferenze individuali: non vanno considerati, a tal fine, il Sindaco neo-eletto e i candidati alla carica di Sindaco. A parità di cifra individuale, viene considerato consigliere anziano il consigliere più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione al protocollo comunale.
4. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge statale.
5. Ai Consiglieri Comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.
6. Il Comune, a tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede giudiziaria ai Consiglieri, Assessori e Sindaco che si dovessero trovare implicati, a seguito di atti connessi nell'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, per ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflittualità di interessi con l'Ente.

Art. 29 Prerogative dei consiglieri comunali

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Essi rappresentano il comune senza vincolo di mandato.

Art. 30
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale: qualora la richiesta provenga da almeno un quinto dei consiglieri, il Presidente del Consiglio è tenuto alla convocazione in un termine non superiore ai 20 giorni, iscrivendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste.
2. Hanno diritto di formulare interrogazioni e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento.
4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
5. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.
6. Ciascun Consigliere per le notifiche e le comunicazioni inerenti la carica è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
7. Per assicurare la massima trasparenza, il Sindaco ed ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
8. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute consiliari e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
9. L'assenza dei consiglieri comunali deve essere giustificata dal capogruppo consiliare del quale fa parte il consigliere assente. Il Sindaco giustifica i consiglieri che non partecipano ad alcun gruppo consiliare.
10. I Consiglieri comunali che non intervengono per tre volte consecutive alle sedute consiliari senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
11. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento, scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 31
Organismi collegiali – pari opportunità

1. Il Comune riconosce nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale e si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità tra uomo e donna.
2. A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere a promuovere la presenza di entrambi i sessi.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 32
La Giunta

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune. Essa collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Esercita funzioni di promozione di iniziative ed adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale della sua attività.
6. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di n. 6 Assessori, compreso il Vice Sindaco. Due Assessori possono essere anche non Consigliere, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
7. Lo status di amministratore-assessore esterno è equiparato a quello interno, pertanto allo stesso competono analoghi oneri, doveri e diritti.
8. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 33
Elezioni e prerogative

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 34
Funzionamento della Giunta

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dagli uffici.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

Art. 35
Attribuzioni

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) sulla base di atti fondamentali del Consiglio approva progetti e programmi esecutivi; approva, altresì, i disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio Comunale, al Sindaco o al Segretario;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) promuove l'iniziativa, l'impulso e il raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) provvede all'approvazione, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;
 - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio, come attore, convenuto e/o parte civile, provvedendo altresì alla nomina di un legale per il patrocinio del Comune, nonché all'assunzione diretta dell'impegno di spesa; approva altresì transazioni;
 - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - o) provvede con propri atti alle accettazioni di lasciti e donazioni, salvo che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL), lettere i) ed l);
 - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
 - q) Adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, i regolamenti in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
 - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.
5. Concede contributi straordinari per ragioni socio economiche e di assistenza ed il patrocinio per manifestazioni di carattere culturale, sportivo e ricreativo, secondo quanto previsto dal regolamento.

Art. 36

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario.

Art. 37

Divieto di incarichi e consulenze

1. Agli assessori, al Sindaco ed ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il comune od enti ed istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

2. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinano la ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni 10 dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale.
3. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 38 Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio. Il Sindaco esercita le funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Egli esercita altresì le altre funzioni attribuitegli, quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. Il Sindaco adotta esercita i poteri di propria competenza nelle forme del decreto e dell'ordinanza.
6. Il Sindaco esercita altresì le funzioni inerenti la protezione civile, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 39 Giuramento e distintivo

1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la costituzione italiana secondo i principi di cui agli art. 91 e 93 della Costituzione, recitando la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le Leggi vigenti; di agire ed adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione e per il bene di tutti i cittadini".
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 40
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente ed, autorizzato dalla Giunta, rappresenta il Comune in giudizio, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio, in qualità di attore, convenuto e/o parte civile;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale;
- g) impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti;
- h) ha facoltà di delega;
- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta comunale;
- j) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- k) adotta ordinanze;
- l) il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune avvalendosi se del caso del Segretario Comunale;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;
- o) presiede la Giunta comunale;
- p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna ad alta specializzazione, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- q) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- r) fissa e può modificare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi; inoltre, fissa i predetti orari nei casi di emergenza ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità dell'utenza.
- s) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente.
- t) nomina i componenti delle Commissioni d'appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle Commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto nel comma 3, lettera a) e b) dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL) e avvalendosi di norma, delle professionalità presenti nella struttura dell'Ente.

Art. 41
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, o del direttore generale, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) 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 espressi dalla Giunta.

Art. 42
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
 - d) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori ed al Segretario comunale;
 - e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri;
2. Delle deleghe di cui alle lettere c) e d) deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla Legge.

Art. 43
Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 44 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore designato dal Sindaco con delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento; la designazione è contestuale alla nomina della Giunta.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età. Se Vicesindaco è designato un assessore non consigliere, la presidenza del Consiglio comunale in caso di assenza del Sindaco, sarà assunta dal Consigliere Anziano.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge, inoltre verranno pubblicate all'Albo Pretorio e in appositi spazi a ciò destinati.

Art. 45 Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. 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 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 46 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE – SEGRETARIO COMUNALE – UFFICI - PERSONALE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 47

Disposizioni regolanti la materia

1. All'ordinamento degli uffici e dei servizi, ivi compresi i dirigenti ed il segretario Comunale, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e s.m.i., nonché le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e quelle contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Art. 48

Principi e criteri generali

1. Il Comune ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. 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 quella di gestione che è svolta dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale se nominato, dai Dirigenti e/o Responsabili dei Servizi con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente Statuto e da appositi Regolamenti. Il Comune assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile degli organi gestionali sopraindicati ivi compreso il patrocinio legale, salve le ipotesi di dolo o colpa grave.
3. La gestione supporta lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.
4. Gli organi di gestione indicati al secondo comma, ai sensi della Legge, dello Statuto e del regolamento, esercitano le loro competenze avvalendosi dell'apparato comunale, con poteri gerarchici e decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti, nonché agli obiettivi, progetti e programmi da attuare.
5. Gli organi politici, coadiuvati da quelli di gestione, indicati al secondo comma, verificano la fattibilità degli atti di indirizzo emanati.
6. Gli Uffici Comunali si ripartono in settori individuati dal regolamento secondo criteri di omogeneità.
7. Per ogni settore di attività dell'ente, il regolamento disciplina uno specifico

raccordo tra le differenti categorie, con il rispetto puntuale del principio della chiarezza dei ruoli e dei poteri, e con un collegamento preciso fra autonomia della sfera decisionale e attribuzione di responsabilità per i risultati conseguiti, in relazione agli strumenti a disposizione.

CAPO II *SEGRETARIO COMUNALE*

Art. 49 Il Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.
4. Allo stesso funzionario sono affidate attribuzioni di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.

Art. 50 Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, o al Direttore generale, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi qualora non attribuiti al Direttore generale;
 - b) presidenza delle Commissioni di gara e delle Commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - e) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;
 - f) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento;

Art. 51
Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

Art. 52
Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

1. Qualora non attribuiti al Direttore generale il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, sentito il Sindaco e la Giunta comunale.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 53
Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggetta al controllo eventuale del Difensore civico.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
7. Esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei Servizi.
8. Esercita la funzione di Direttore Generale, qualora nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 61 del presente Statuto.
9. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

CAPO III
UFFICI

Art. 54

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento 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 e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 55

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 56

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, e con particolare attenzione alla formazione, qualificazione professionale e responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, l'Ente provvede a dotarsi di un codice di comportamento del personale dipendente, che ne disciplini diritti, doveri e prerogative, nel rispetto di quanto previsto dal presente Statuto.

Art. 57

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 58

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. L'Amministrazione comunale attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun Settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. L'amministrazione comunale recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.
5. Il regolamento di cui al presente articolo, nella definizione delle procedure per le assunzioni, fa riferimento ai principi fissati dall'art. 36 del D.Lgs. 03.02.1993 n. 29 e s.m.i.

Art. 59

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnica-struttura comunale.

CAPO IV PERSONALE DIRETTIVO

Art. 60 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.

Art. 61 Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 62 Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 63

Rapporti tra il Segretario Comunale e il Direttore Generale

1. Il Segretario Comunale e il Direttore Generale collaborano nell'interesse dell'amministrazione e per il buon andamento dell'attività istituzionale. Sono organi burocratici autonomi l'uno rispetto all'altro e tra essi non sussiste rapporto gerarchico. Entrambi rispondono nelle loro attribuzioni e competenze al Sindaco.

Art. 64

Responsabili degli uffici e dei servizi

- 1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.
- 2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
- 3. I Responsabili dei Servizi, nell'espletamento delle funzioni di direzione degli uffici e servizi, si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita alla dirigenza, la quale dispone di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo
- 4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale. In generale spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e

controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale o del Direttore Generale.

5. Gli atti degli organi di direzione amministrativa assumono la denominazione di "determinazioni", fatta salva ogni diversa indicazione contenuta in specifiche disposizioni normative. Quando abbiano rilevanza contabile diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del dirigente responsabile dei servizi finanziari.
6. Gli atti di cui al precedente comma sono pubblicati per quindici giorni all'albo pretorio del Comune, al fine di favorire l'esercizio delle tempestive attività di controllo popolare ed interno, tese ad assicurare la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 65

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
 - n) Approvano i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali,

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 66
Collaborazione esterne

1. Il Sindaco, può nominare ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, Dirigenti, figura ad alta specializzazione e funzionari dell'area direttiva con contratto a tempo determinato, qualora all'interno dell'ente siano assenti analoghe professionalità, al di fuori della dotazione organica con le modalità previste dal regolamento.
2. I soggetti da nominare devono possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e sono scelti sulla base di curricula che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di procedura concorsuale per titoli e colloquio, secondo le modalità previste nel relativo bando di concorso.
3. La durata dei contratti di cui al presente articolo non può essere superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco.

TITOLO IV
SERVIZI

Art. 67
Forme di gestione

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. 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.
3. 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.
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di consorzio o di Società a prevalente capitale locale pubblico o società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

7. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.
8. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del D.Lgs. 30.07.1999 n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

Art. 68
Gestione in economia

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

Art. 69
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 e ne approva lo Statuto.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 70
Istituzioni

1. Istituzioni
 - a. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale
 - b. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore
 - c. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di Legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione
2. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto e contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
3. Il regolamento di cui al precedente 1° comma 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.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per

la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Art. 71

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento
2. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione
3. 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 il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
4. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 72

Il Presidente

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

Art. 73

Il Direttore

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. 74

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di Legge sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco anche su proposta motivata da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati al comune dal quale si evince grave violazione di Legge o documentata inefficienza.
4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 30 del presente statuto.

Art. 75

Società a prevalente capitale locale pubblico

1. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale locale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune. Ai sensi e per le finalità previste dall'art. 116 del D.Lgs. n. 267/2000 gli enti locali possono costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Art. 76

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Art. 77

Demanio e Patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplinerà, altresì le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 78

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alle leggi dello Stato.
2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti

fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

4. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 79 Revisore dei conti

1. Il Revisore del conto oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il Revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
5. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendimento alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
6. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
7. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
9. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.
10. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
11. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 80
Tesoreria

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

Art. 81
Controllo di gestione

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, individua strumenti e metodologia adeguati a garantire i seguenti controlli:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile: inteso a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) Controllo di gestione: inteso a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) Valutazione dei Responsabili di Servizio: mirante a verificare l'attuazione degli obiettivi assegnati;
 - d) Controllo strategico: mirante a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e in altri atti di indirizzo politico.
2. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
5. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei revisori.

TITOLO VI FORME COLLABORATIVE

Art. 82

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi, così come disposto dall'art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 83

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, delibera a maggioranza assoluta la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, in modo continuato, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni devono stabilire: i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie, vengono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 84

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio, può partecipare alla costituzione di Consorzi tra enti per realizzare e gestire in maniera associata servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 83 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare in conformità alla convenzione l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte della assemblea del Consorzio.

Art. 85
Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 84 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

Art. 86
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i corsi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. La competenza a promuovere e concludere detti accordi appartiene al Sindaco.

Art. 87 – Conferenza dei Servizi

1. Una conferenza dei servizi può essere indetta quando sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi coinvolti in un procedimento amministrativo ovvero quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
2. Le conferenze dei servizi sono indette dal Sindaco o dall'assessore incaricato, ovvero dal dirigente, in relazione alle rispettive competenze, raccogliendo il preventivo parere del Consiglio Comunale per le materie di competenza del Consiglio medesimo.
3. Il Comune è altresì autorizzato a partecipare alle conferenze dei servizi convocate ed organizzate da altre pubbliche amministrazioni, acquisendo sempre il parere del Consiglio per le materie di competenza del medesimo.

**TITOLO VII
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

CAPO I
PARTECIPAZIONE

Art. 88
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove forme di partecipazione dei cittadini singoli o associati all'attività dell'Ente, ivi compresi quelli dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa..
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Ogni qual volta lo ritenga opportuno può altresì acquisire il parere di Associazioni ed altre strutture organizzative operanti sul territorio comunale, perseguenti fini di pubblica utilità.

Art. 89
Istituti della partecipazione

1. Sono istituti:
 - a) La partecipazione al procedimento amministrativo;
 - b) L'associazionismo;
 - c) Il referendum – diritti di accesso;
 - d) Il difensore civico.

CAPO II
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 90
Partecipazione al procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione

all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme idonee alla pubblicizzazione e informazione.

5. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti a cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati ed i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento; nonché il termine entro il quale ciascun tipo di procedimento debba concludersi quando non sia disposto direttamente dalle leggi o da Regolamenti.
6. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento in relazione alla consistenza e potenzialità della unità organizzativa proposta ai relativi adempimenti.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

Art. 91

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 92

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 90 dello Statuto.

Art. 93
Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Art. 94
Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita per iscritto entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 95
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Apposito regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La raccolta di adesione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro dieci giorni, le assegna in esame all'organo competente.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione dal ricevimento.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 96
Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente. Tali proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura e il suo contenuto dispositivo e sottoscritte da almeno 50 elettori. Il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente le proposte corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO III
ASSOCIAZIONISMO

Art. 97
Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 98, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 98
Associazioni

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazione presenti sul territorio
2. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede, le generalità del legale rappresentante, e di coloro che compongono gli organi collegiali.
4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio
5. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni

Art. 99
Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 5 giorni.
Trascorsi i quali il parere si intende acquisito come favorevole

Art. 100
Contributi alle associazioni

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

Art. 101
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato può collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni dell'Amministrazione comunale.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 102
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la cura di particolari interessi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 103
Incentivazioni e contributi

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative anche attraverso incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, informazioni su dati di cui è in possesso l'Amministrazione, consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.
2. I criteri per l'erogazione di contributi e per le incentivazioni di cui sopra vengono disciplinate da apposito Regolamento.
3. In ogni caso il Comune, ai fini di cui trattasi può prendere in considerazione solo Associazioni ed altre strutture organizzative che perseguono fini di pubblica utilità

*CAPO IV
REFERENDUM E FORME DI CONSULTAZIONE – DIRITTI DI ACCESSO –
DIRITTO DI INFORMAZIONE*

Art. 104
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria:
 - a) Statuto comunale
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
 - d) Elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze
 - e) Tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.
 - f) L'espropriazione per pubblica utilità.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 40 per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 105

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
4. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
5. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
6. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa

Art. 106

Consultazioni informali

1. Il Consiglio Comunale, la Giunta o il Sindaco, relativamente alle materie di rispettivo interesse, possono promuovere tra gli interessati consultazioni informali attraverso questionari o convocazioni di assemblee su specifici argomenti che riguardano particolari categorie di cittadini o specifiche zone del territorio comunale.

Art. 107

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che

deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di Legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo .
7. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 108

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione
7. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notifica e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
8. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
9. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
10. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990 N. 241.

Art. 109

Bollettino comunale

1. Il Comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, oltre ad utilizzare i tradizionali sistemi della pubblicazione degli atti all'albo pretorio, degli avvisi e dei manifesti, può prevedere la pubblicazione di un bollettino-notiziario ufficiale del comune.
2. Il bollettino:
 - viene pubblicato a cadenze ed è inviato gratuitamente a tutte le famiglie residenti e agli organismi di partecipazione;
 - contiene le informazioni concernenti il Comune ed il suo territorio;

- contiene altresì informazioni e sintesi sui più importanti eventi socialmente ed economicamente rilevanti; dà notizia delle iniziative ed atti adottati dagli organi, uffici, aziende ed altri enti comunali, in particolare:
- dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati; delle consulenze e degli incarichi professionali; delle gare d'appalto; dello stato di avanzamento e termine di ultimazione dei lavori; informazioni riguardanti gli Amministratori, gruppi consiliari e singoli consiglieri.

CAPO V DIFENSORE CIVICO

Art. 110 Difensore civico

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale può essere istituito con atto del Consiglio Comunale l'ufficio del Difensore civico.
L'ufficio e i compiti del difensore civico possono, con apposito atto consiliare, essere demandate alla Comunità Montana cui questo comune appartiene.
Le modalità di svolgimento delle funzioni di Difensore civico sono stabilite dal Regolamento.
2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Comunità Montana, a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
4. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
5. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore, e può essere rieletto per non più di una volta.
6. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) I Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) I dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) Che fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
 - e) Che sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

Art. 111
Decadenza

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 112
Funzioni

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto o il Regolamento.
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di Legge.
4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della Legge 15/5/1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima Legge citata.

Art. 113
Facoltà e Prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 114
Relazione Annuale

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio e in appositi spazi a ciò destinati, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, il Difensore civico, può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

CAPO VI – AZIONE POPOLARE

Art. 115
Azione popolare

1. Ciascun elettore ha il potere di far valere in giudizio azioni e ricorsi, che spettano al Comune.
2. Avuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino la Giunta, previo accertamento della sussistenza o meno di un interesse personale dell'attore, con proprio atto motivato valuta e decide circa l'opportunità di costituzione in giudizio. In ogni caso avvisa chi ha intrapreso l'azione delle proprie determinazioni a riguardo.

**TITOLO VIII
FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 116
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale data cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.
3. Le parti dello Statuto aggiunte, sostituite o comunque modificate non possono essere oggetto di ulteriori modifiche se non siano trascorsi almeno 365 giorni dalla loro entrata in vigore, fatto salvo l'adeguamento a nuove disposizioni normative.
4. Ogni iniziativa di revisione o di abrogazione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorsi almeno 365 giorni dalla deliberazione di reiezione.

5. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.
6. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a particolari forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.