

COMUNE DI TORTONA

STATUTO

Approvato con deliberazione consiglio comunale n. 115 del 29 novembre 2001

PRINCIPI E DISPOSIZIONI FONDAMENTALI

Art. 1

Il Comune

1. 1. Il Comune di Tortona, ente locale autonomo, è retto dalle leggi nazionali, dalle leggi della Regione Piemonte, dalle norme del suo Statuto ed ispira la propria azione ai principi ed ai valori espressi dalla Costituzione, nonché al principio della sussidiarietà.
2. 2. Il Comune rappresenta la comunità dei cittadini e ne favorisce la partecipazione alle proprie funzioni politiche ed amministrative, riconoscendo e valorizzando, a tal fine, ogni libera e democratica forma di aggregazione sociale.
3. 3. Il Comune tutela le tradizioni e la cultura, cura gli interessi e promuove lo sviluppo sociale, economico e civile della comunità.
4. 4. Il Comune agisce nel concerto delle istituzioni dello Stato e della società, concorre a rimuovere gli ostacoli che frappongono all'attuazione degli indirizzi costituzionali e limitano il pieno sviluppo della persona umana. Promuove le condizioni che rendono effettivo l'esercizio dei diritti e l'adempimento dei doveri del cittadino, operante la solidarietà specie verso i più deboli, garantiti i diritti umani e la dignità della persona.
5. 5. Il Comune assume a fondamento della partecipazione anche i principi e gli indirizzi contenuti nelle Carta Europea delle Autonomie Locali e nel trattato di Maastricht sulla Comunità Europea ed opera per favorire i processi di integrazione europea; promuove, a tal fine, la cooperazione, gli scambi ed i gemellaggi con enti territoriali di paesi europei.
6. 6. Il comune aderisce a carte e programmi nazionali e internazionali che impegnano le istituzioni a garantire i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e ad adottare ogni iniziativa finalizzata a rendere l'ambiente urbano usufruibile da parte dei bambini.
7. 7. Il Comune valorizza le risorse culturali, storiche, artistiche e produttive tipiche del suo territorio, tutela l'ambiente naturale, concorre alla eliminazione delle fonti di inquinamento, valuta l'impatto ambientale degli interventi di trasformazione urbanistica.
8. 8. Il Comune può concedere il proprio patrocinio ad iniziative che si segnalano per il loro particolare significato culturale, etico, sociale, economico, ambientale quando la richiesta provenga da enti, associazioni o persone qualificate ed affidabili.
9. 9. Il Comune, nell'esercizio delle attività a contenuto economico, valorizza l'apporto della professionalità imprenditoriale ed assume le regole di efficienza proprie delle economie di mercato.

10. 10. Il Comune si riconosce in un sistema statale di tipo unitario, basato sui principi dell'autonomia degli enti locali, costituzionalmente garantita e della sussidiarietà .

11. 11. Il Comune valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali e svolge le proprie funzioni anche mediante le attività che possono essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

12. 12. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con Leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà; ciò nel rispetto del principio secondo cui il potere-dovere di intervento compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini. Il Comune realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno dell'autorità locale.

13. 13. Il Comune promuove condizioni di pari opportunità tra uomo e donna per la partecipazione all'attività dell'Amministrazione e per l'accesso agli organi collegiali propri e di Enti, Aziende ed istituti controllati o dipendenti.

Art. 2

Autonomia comunale

1. 1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica; nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art.3

La Città di Tortona

1. 1. La sede del Comune è posta nel capoluogo, sito dell'antica Dertona romana.

2. 2. Il Consiglio, la Giunta e le Commissioni Consiliari si riuniscono nel Palazzo Comunale dove il Sindaco ha il suo ufficio. Possono essere tenute riunioni in altre sedi per motivate esigenze.

3. 3. Il Comune di Tortona ha, come distintivo, lo stemma di rosso al leone d'argento, linguato ed armato, tenente con le zampe anteriori una rosa fogliata e fiorita d'argento.

4. 4. Il Comune è dotato di un gonfalone di velluto rosso con il leone araldico d'argento e la scritta Città di Tortona.

5. 5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

6. 6. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

7. 7. Il Comune di Tortona si fregia del titolo di Città.

Art. 4

Territorio

1. 1. Il territorio del Comune è definito dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. 2. Il territorio comprende il capoluogo e le frazioni di Bettole di Tortona, Castellar Ponzano, Mombisaggio-Torre Calderai, Passalacqua, Rivalta Scrivia, Torre Garofoli, Vho.

3. 3. Le modificazioni dei confini territoriali sono attuate previa consultazione a mezzo di referendum.

Art. 5

Funzioni del Comune

1. 1. Il Comune ha potestà normativa secondo le previsioni statutarie; è titolare di funzioni proprie ed esercita, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni che gli sono attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

2. 2. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile, nel pieno rispetto della dignità della persona umana.

3. 3. Il Comune, nel rispetto delle compatibilità ambientali, promuove un equilibrato sviluppo del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

4. 4. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Tortona; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche;

h) h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva dei cittadini e delle persone disagiate e svantaggiate.

5. 5. Il Comune concorre alla formazione dei programmi e dei piani della Regione e della Provincia ed alla loro attuazione secondo le competenze proprie.

6. 6. Il Comune recepisce forme di decentramento ed attua iniziative di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia per il più efficace servizio delle funzioni amministrative in ambiti territoriali adeguati.

7. 7. Il Comune esercita le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione, a condizione che le spese siano a totale carico dell'ente delegante secondo gli stanziamenti concordati all'atto della delega. Riconosce alla Regione, in questo ambito, poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo e le consente di avvalersi degli uffici comunali.

8. 8. Il Comune esercita, inoltre, tutte le funzioni amministrative necessarie alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale riguardanti l'assetto l'utilizzo del territorio e lo sviluppo socio - economico , non attribuite espressamente per legge allo Stato, alla Regione, alla Provincia.

Art. 6

Pari opportunità

1. 1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, garantisce attivamente le pari opportunità di vita e di lavoro alle donne e agli uomini finalizzando a tale obiettivo la propria azione nel campo dei servizi, della tutela del lavoro, dell'iniziativa economica e politico-amministrativa, dell'uso del territorio, della regolazione dei tempi e degli orari.

Art. 7

Programmazione e cooperazione

1. 1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

Art. 8

Compiti del Comune e servizi di competenza statale

1. 1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal sindaco quale Ufficiale del Governo.

2. 2. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

8

Art. 9

Albo Pretorio

1. 1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. 2. Il segretario comunale o un dipendente comunale da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Parte I
ORDINAMENTO DEL COMUNE
Titolo I
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE
Capo I
Organi istituzionali
Art.10
Gli organi

1. 1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio e il suo Presidente, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. 2. Assumono la qualifica di organi del Comune il Segretario comunale, il Direttore Generale ed i Dirigenti, nei limiti entro i quali le leggi e lo statuto attribuiscono loro la competenza ad adottare atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
3. 3. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. 4. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
5. 5. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.
6. 6. Il collegio dei revisori è organo ausiliario dell'ente, per le funzioni previste dalla legge.

Art.11
Pubblicità delle spese elettorali

1. 1. I candidati alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale sono tenuti a presentare dichiarazione preventiva e rendiconto delle spese per la campagna elettorale.
2. 2. La dichiarazione ed il rendiconto devono essere resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune; la prima unitamente al programma amministrativo, il secondo entro trenta giorni dalla conclusione della campagna elettorale.

Capo II
Il Consiglio Comunale
Art. 12

Elezione e composizione

1. 1. Il Consiglio comunale è costituito dal Sindaco e da venti Consiglieri.
2. 2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, lo scioglimento, la sospensione, la composizione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e la decadenza dei consiglieri sono stabiliti dalla legge.
3. 3. Sono, invece, stabiliti dal presente statuto i casi di decadenza e le relative procedure, per la mancata partecipazione alle sedute consiliari.
4. 4. Il Consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e si limita, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a deliberare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 13
Consiglieri Comunali

1. 1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. 2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, con la deliberazione del Consiglio.
3. 3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. 4. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. 5. I Consiglieri, per l'esercizio delle proprie attribuzioni, hanno diritto di accesso alla documentazione amministrativa, nonché all'informazione, anche presso Enti e Aziende comunali.
6. 6. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.
7. 7. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 14
Indennità ai Consiglieri

1. 1. Ai Consiglieri comunali viene corrisposto, nei limiti fissati dalle Leggi vigenti, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute dei Consigli comunali, delle Commissioni consiliari, nonché delle Commissioni comunali previste per legge, così come disposto dalle Leggi vigenti.
2. 2. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.
3. 3. Il gettone di presenza, a richiesta dei singoli Consiglieri, verrà trasformato in una indennità di funzione nei limiti di legge e secondo le modalità stabilite in sede regolamentare.
4. 4. In sede regolamentare verrà disciplinata altresì, l'applicazione di detrazioni dalle indennità di funzione in caso di assenze non giustificate dalle sedute degli organi collegiali.

Art. 15
**Assistenza in sede processuale dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori
per fatti inerenti l'espletamento del mandato**

1. 1. Il Comune, quando lo richiede la tutela di propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri, che si trovino coinvolti, per fatti ed atti riguardanti le loro funzioni, i procedimenti di responsabilità civile o penale, purchè non vi sia conflitto di interesse con l'ente.
2. 2. E' fatta salva la ripetizione degli oneri a carico degli Amministratori nel caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave.

Art. 16
Funzionamento del Consiglio

1. 1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in

particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

2. 2. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare, a tale fine il Sindaco, e ciò sia per le sedute di prima che per quelle di seconda convocazione.

3. 3. Nel regolamento saranno fissate le modalità per la fornitura al Consiglio Comunale di servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

Art. 17

Pubblicità delle sedute

1. 1. Le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari sono, di norma, pubbliche.

2. 2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco assicura forme di pubblicità adeguate alla convocazione delle sedute consiliari, affiggendo l'ordine del giorno in appositi spazi istituiti nelle sedi locali e frazionali.

Art. 18

Gruppi consiliari

1. 1. Il Consiglio comunale si articola in gruppi consiliari che indicano il loro capogruppo. Della costituzione del gruppo, nonché sull'indicazione delle eventuali variazioni del capogruppo è data comunicazione entro dieci giorni al Presidente del Consiglio che informa il Consiglio comunale nella seduta consiliare successiva.

2. 2. I capi gruppo, in mancanza di designazione, sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nell'ambito di ciascuna lista.

3. 3. il numero minimo richiesto per la costituzione di un gruppo consiliare è di due Consiglieri, ad eccezione di quei gruppi costituiti da un solo Consigliere risultanti tali dalla consultazione elettorale, nonché del gruppo misto, i quali possono essere costituiti anche da un solo Consigliere.

4. 4. Più Consiglieri che escono dal proprio gruppo consiliare, se non aderenti ad altro gruppo costituito, confluiscono nel gruppo misto.

5. 5. E' istituita presso il Comune di Tortona la conferenza dei capi gruppo, tesa a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4° del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

6. 6. I capi gruppo sono domiciliati presso l'ufficio a supporto dei gruppi consiliari.

Art. 19**Gruppi di Maggioranza e di Minoranza**

1. 1. Ai fini del presente Statuto per maggioranza si intendono i Consiglieri appartenenti ai gruppi consiliari i cui capigruppo abbiano pubblicamente espresso in seduta consiliare l'appoggio organico e continuativo alla Giunta in carica, purché tale appoggio venga confermato dal Sindaco e fino a quando, eventualmente, dallo stesso non venga motivatamente revocato.
2. 2. I Consiglieri non considerati maggioranza, ai sensi del comma precedente, fanno parte della minoranza.

Art. 20**Prima seduta d'insediamento**

1. 1. La prima seduta del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. 2. E' presieduta dal Consigliere anziano o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. 3. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta:
 - a. a. convalida gli eletti, dichiara la ineleggibilità e la incompatibilità, ed assume i provvedimenti conseguenti;
 - b. b. elegge il proprio Presidente ed il vicepresidente, che entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni;
 - c. c. riceve il giuramento del Sindaco;
 - d. d. riceve la comunicazione del Sindaco sulla nomina della giunta e del Vice Sindaco;
 - e. e. approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni;
 - f. f. elegge i componenti della Commissione Elettorale Comunale.
4. 4. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è esplicitamente enunciata, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

Art. 21**Presidenza del consiglio**

1. 1. Il Consiglio comunale ha un Presidente ed un Vice Presidente, eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto.
2. 2. Risultano eletti i Consiglieri che avranno ottenuto il maggior numero di voti.
3. 3. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
4. 4. La mozione può essere presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.

5. 5. La mozione è discussa ed approvata a scrutinio segreto entro 20 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio.

7 7 Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto ,con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

8 8 Il Vice Presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza, di impedimento temporaneo o dimissioni.

Art. 22

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1 1 Il Presidente del Consiglio:

- a) a) rappresenta il Consiglio comunale;
- b) b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco;
- c) c) presiede le sedute e dirige i lavori del Consiglio;
- d) d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non

si intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

- e) e) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- f) f) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
- g) g) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- h) h) vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari;
- i) i) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e, a richiesta, ai singoli Consiglieri sugli argomenti sottoposti all'ordine del giorno del Consiglio;
- j) j) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente.

2. Il Presidente esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri

Art. 23

Attribuzioni del consiglio comunale

1. 1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità', delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione..

2. 2. Il Consiglio comunale ha competenza esclusivamente per l'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a. a. atti elettorali e politico- amministrativi:

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei Consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente e sue eventuali verifiche;
- elezione del presidente e del Vice Presidente del Consiglio;
- ricezione del giuramento del Sindaco
- ricezione della comunicazione del Sindaco sulla nomina della Giunta e del Vice Sindaco;

- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione delle interpellanze, risposta alle interrogazioni.

b. b. atti normativi:

- Statuto dell'Ente, delle aziende speciali, delle istituzioni e relative variazioni e modifiche;
- Regolamenti la cui approvazione è, per legge, attribuita alla competenza esclusiva del Consiglio comunale.

c. c. atti di programmazione:

- Programmi;
- Piani finanziari;
- Relazioni previsionali e programmatiche;
- Piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- Piani territoriali, piani urbanistici, piani attuativi e programmi annuali e pluriennali di - attuazione;
- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
 - - Ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;

- - Conti consuntivi.

e. e. atti relativi al personale:

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

f. f. atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:

- convenzioni tra comuni e tra Comuni e Provincia;
- accordi di programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti locali.

g. g. atti relativi a spese pluriennali:

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

h. h. atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permutate e concessioni di appalti:

- acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio, quali atti di programmazione e/o pianificazione;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio, quali atti di programmazione e/o pianificazione;

i. i. atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, aziende ed istituzioni, acquisto e alienazione di azioni e quote di partecipazione societaria;
- concessione di servizi pubblici.
 - j. j. atti relativi alla disciplina dei tributi:
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta.
 - k. k. accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio, quali atti di programmazione e/o pianificazione;
 - emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
 - l. l. atti di nomina:
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, società ed istituzioni.
 - ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 24

Dimissioni dei Consiglieri

1. 1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3 del D. Lgs. 267/2000.

2. 2. Il Consigliere che non interviene, senza giustificato motivo, ad almeno cinque sedute consecutive o a più della metà delle sedute tenute nel corso di un anno, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale. Il presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 25

Sessioni e convocazione

1. 1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria
2. 2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione e alle verifiche annuali delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. 3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. 4. La convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. 5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da notificarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda seduta, nel caso andasse deserta o venisse sciolta per mancanza del numero legale la prima, da potersi tenere anche entro 24 ore della prima seduta, purché in giorno diverso.
6. 6. La convocazione per la seconda seduta, successiva alla prima andata deserta o sciolta per mancanza del numero legale, è effettuata dal Presidente con avvisi scritti da notificarsi ai soli consiglieri assenti nella prima seduta al momento dello scioglimento, anche entro un termine inferiore rispetto a quelli di cui al precedente comma 3.
7. 7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai precedenti commi e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. 8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. 9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
10. 10. Nel caso di sedute urgenti insieme all'ordine del giorno verranno notificate anche le proposte di deliberazione.
11. 11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Art. 26**Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. 1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione in quanto di competenza consiliare.
2. 2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. 3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune dalle sue istituzioni tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori in essi richiamati e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi hanno, inoltre, diritto di ottenere dal presidente del Consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi gruppo, di cui al precedente articolo 17 del presente Statuto.
4. 4. Ciascun Consigliere è obbligato ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 27**Linee programmatiche di mandato**

1. 1. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione di governo del Comune costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo, da parte del Consiglio comunale.
2. 2. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
3. 3. Ciascun Consigliere comunale concorre nella definizione delle linee programmatiche , proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
4. 4. Il documento contenente le linee programmatiche viene, a tal fine, messo a disposizione di tutti i Consiglieri almeno 30 giorni prima della seduta consiliare nella quale lo stesso verrà esaminato, affinché possano produrre entro i successivi 10 giorni eventuali appositi emendamenti e/o integrazioni.
5. 5. Con cadenza annuale, seguendo la medesima procedura, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
6. 6. Tale verifica viene iscritta nell'ordine del giorno della seduta nella quale viene inserita l'approvazione del conto consuntivo.
7. 7. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
8. 8. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 28

Commissioni Consiliari permanenti

1. 1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni consultive permanenti. La deliberazione che istituisce la commissione ne definisce l'oggetto ed il numero dei componenti, assicurando lo stesso rapporto tra maggioranza e minoranza consiliare.
2. 2. Qualora, durante la legislatura, all'interno della Commissione venisse meno il rapporto numerico iniziale tra maggioranza e minoranza, di cui al comma precedente, la Commissione decade e il Consiglio provvede al rinnovo dell'intera Commissione.
3. 3. Qualora, durante la legislatura, all'interno della Commissione venisse a mancare per qualsiasi motivo e in modo permanente la maggioranza della stessa, l'intera Commissione decade e il Consiglio provvede al rinnovo dell'intera Commissione.
4. 4. Le commissioni svolgono attività preparatoria e di approfondimento degli atti fondamentali di competenza del Consiglio e di ogni altro argomento loro demandato.
5. 5. Le modalità di voto ed il funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. 6. Il Sindaco, gli Assessori e gli altri Consiglieri, possono partecipare ai lavori delle commissioni, con diritto di parola e senza diritto di voto.
7. 7. Le commissioni, per l'esame di specifici argomenti, possono consultare in pubblica seduta:
 - _ i rappresentanti delle aziende, delle istituzioni e degli enti dipendenti per verificare la congruenza dell'attività degli stessi con gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
 - _ gli organi di governo del Comune, Dirigenti comunali;
 - _ i rappresentanti di forze sociali, sindacali ed economiche.
8. 8. Le commissioni, qualora ravvisassero la necessità di un approfondimento istruttorio tecnico-giuridico, richiedono al Dirigente istruttore l'approfondimento della stessa anche attraverso l'acquisizione di pareri tecnico-giuridici esterni.
9. 9. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle sue istituzioni tutte le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
10. 10. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 29

Commissioni Consiliari speciali di controllo

1. 1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, può istituire:
 - a. a. commissioni di indagine conoscitiva su questioni di rilevante interesse comunale;
 - b. b. commissioni di indagini sull'attività dell'amministrazione;
 - c. c. commissioni d'inchiesta su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai dirigenti e responsabili dei servizi e uffici, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che istituisce la commissione ne definisce l'oggetto, il numero dei componenti , l'ambito di attività ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.
3. L'istituzione delle commissioni speciali è deliberata su proposta motivata del Sindaco, della Giunta o di un terzo dei Consiglieri.
4. Le commissioni consiliari speciali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle sue istituzioni tutte le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
 5. 5. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, o eventualmente prorogato, pena la decadenza automatica della Commissione.
6. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione di una relazione a cura del Presidente della Commissione e conseguente deposito della stessa presso la Segreteria comunale a disposizione del Consiglio entro il termine fissato.
7. E' facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.
8. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 30

Prerogative delle opposizioni consiliari

1. La presidenza delle Commissioni di cui al precedente articolo 29 spetta alle opposizioni.

Art. 31

Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. 1. Le votazioni, di norma, sono palesi; le deliberazioni che comportano valutazioni sulle persone sono invece a scrutinio segreto.
2. 2. La deliberazione è valida se adottata in seduta legale e a maggioranza assoluta dei votanti ove non sia prevista una maggioranza diversa.
3. 3. Il Sindaco non è computato per la determinazione della validità delle sedute, ma si computa per la validità delle votazioni.
4. 4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
5. 5. Le nomine e le designazioni di competenza del consiglio, in deroga al disposto del comma secondo, sono deliberate a maggioranza relativa; e' eletto, per la minoranza, nel numero spettante, chi ha riportato il maggior numero di voti.
6. 6. Il Vice Sindaco e gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, relazionano nelle materie loro delegate, non vengono computati per la validità delle sedute e non hanno diritto di voto.

Art. 32
Verbalizzazione

1. 1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne forma il verbale che sottoscrive col presidente dell'adunanza.
2. 2. Il Presidente chiama un Consigliere a sostituire il Segretario della seduta, quando, per singole deliberazioni, sorgono cause di sua incompatibilità o temporaneo impedimento. Il verbale ne fa menzione.
3. 3. Il Consigliere ha diritto di far risultare nel verbale la sua dichiarazione di voto ed ha, altresì, diritto alla trascrizione integrale del proprio intervento se richiesto.
4. 4. Il regolamento definisce le modalità di approvazione delle deliberazioni e di inserimento delle rettifiche richieste dai Consiglieri.

Capo III
Il Sindaco
Art. 33
Il Sindaco

1. 1. Il Sindaco rappresenta la comunità, è capo e responsabile dell'amministrazione, nonché Ufficiale del governo.
2. 2. E' eletto a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge.
3. 3. E' componente del Consiglio e Presidente della Giunta a norma del D.Lgs. 267/2000.
4. 4. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
5. 5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle Leggi e dallo Statuto.
6. 6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. 7. Nella prima seduta il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
8. 8. La fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune è il distintivo del Sindaco.

Art. 34
Il Vice Sindaco

1. 1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo e sospensione dall'esercizio delle funzioni.
2. 2. Restano di esclusiva competenza del Sindaco le funzioni di cui al successivo art. 33 comma 1 lettere b, f, g.

Art. 35
Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale

1. Il Sindaco quale capo ed organo responsabile dell'amministrazione:
 - a. a. Rappresenta il Comune;
 - b. b. Nomina e revoca gli Assessori e il Vice Sindaco;

- c. c. Convoca, presiede e dirige l'attività della Giunta Comunale, assicurandone l'unità politica, amministrativa, e la rispondenza agli atti di indirizzo riservati al Consiglio;
- d. d. Agisce, resiste in giudizio e transige le controversie nell'interesse del Comune su deliberazione della Giunta;
- e. e. Nomina e designa, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alle nomine e designazioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio o dalle dimissioni dei nominati. I rappresentanti del Comune non possono essere nominati nello stesso incarico per un periodo complessivamente superiore alla durata di due mandati amministrativi consecutivi e quando il mandato di nomina fosse più lungo di quello amministrativo, per un periodo non superiore, comunque, a due mandati amministrativi consecutivi;
- f. f. Revoca, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alle nomine e designazioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio o dalle dimissioni dei nominati. I rappresentanti del Comune non possono essere nominati nello stesso incarico per un periodo complessivamente superiore alla durata di due mandati amministrativi consecutivi e quando il mandato di nomina fosse più lungo di quello amministrativo, per un periodo non superiore, comunque, a due mandati amministrativi consecutivi;
- g. g. Esercita il potere di delega;
- h. h. Sovrintende all'attività generale dell'Ente, all'esercizio delle funzioni statali e regionali allo stesso attribuite o delegate e ne cura il compimento;
- i. i. Impartisce le direttive generali al Direttore Generale con particolare riferimento all'adozione dei criteri organizzativi che assicurano l'individuazione delle responsabilità, l'efficienza ed efficacia degli uffici e dei servizi;
- j. j. Promuove gli accordi di programmi con soggetti pubblici previsti dalla legge ed esercita le funzioni che ne derivano;
- k. k. Provvede a tutti gli ulteriori adempimenti che la Legge demanda alla sua esclusiva competenza.

3. 3. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

4. 4. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 36

Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo

1. 1. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo.
2. 2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni ed i poteri che la legge gli attribuisce.

Art. 37

Deleghe ed incarichi

1. 1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. 2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. 3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. 4. La delega agli Assessori e, di norma, conferita per materie organicamente connesse;
5. 5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali va esercitata, nonché eventuali limiti al potere di firma.
6. 6. Il Sindaco delegante esercita nei confronti del delegato:
 - a. a. il potere di impartirgli direttive, relativamente agli atti da compiere nell'esercizio della delega;
 - b. b. il potere di sostituzione in caso di inerzia del delegato nell'esercizio del potere delegato;
 - c. c. il potere di annullamento, in sede di autotutela, degli atti illegittimi eventualmente posti in essere nell'esercizio della delega.
7. 7. Il Sindaco, anche dopo il conferimento della delega, conserva il potere di agire in ordine all'oggetto della delega configurandosi, in tal caso, una revoca implicita della delega.
8. 8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. 9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. 10. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 38

Potere di ordinanza del Sindaco

1. 1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, ha il potere di emettere ordinanze e di applicare, per le trasgressioni, le sanzioni pecuniarie amministrative previste dalla legge e demandategli con valutazione discrezionale.
2. 2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. 3. Il Sindaco, se l'ordinanza emessa ai sensi del comma precedente è rivolta a soggetti giuridici determinati e questi non ottemperano, provvede d'ufficio a spese di chi è tenuto, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. 4. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni statuali affidategli quale Ufficiale di governo ed in particolare per quelle che attengono alla vigilanza, alla sicurezza e all'ordine pubblico, si avvale del corpo di polizia urbana, ordinato secondo legge.

Capo IV **Costituzione della Giunta Comunale** **Art. 39**

La Giunta Comunale

1. 1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. 2. La composizione della Giunta Comunale favorisce di norma la contemporanea presenza di entrambi i sessi.

3. 3. Gli Assessori ed il Vice Sindaco sono nominati, con decreto, dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale alla prima seduta utile. Gli Assessori devono essere nominati al di fuori del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

4. 4. Non possono far parte della giunta ascendenti e discendenti, adottante e adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado e così pure il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. 5. La Giunta, in caso di assenza temporanea o di impedimento del Sindaco, è presieduta dal Vice Sindaco e, in caso di impedimento anche di questi, dall'Assessore più anziano di età.

6. 6. Uno o più Assessori possono essere revocati dal Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

7. 7. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Il Consigliere Comunale che assume la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, e gli subentra il primo dei non eletti.

8. 8. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi, durante il loro mandato, dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 40

Sostituzione di singoli Assessori cessati dalla carica

1. 1. Gli Assessori cessati dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza o cause naturali, sono sostituiti dal Sindaco che comunica la nomina al Consiglio Comunale nella prima seduta.

2. 2. La decadenza si verifica nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

Art. 41

Durata in carica della Giunta

1. 1. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.

2. 2. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, o il decesso del Sindaco determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In questi casi il

Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. 3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 42

Funzionamento della Giunta

1. 1. La Giunta è organo collegiale di governo del Comune, dotato di competenza generale residua e collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune. La Giunta entra in funzione dalla data di emanazione del decreto di nomina.

2. 2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli argomenti all'ordine del giorno e ne dirige l'attività.

3. 3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

4. 4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale nelle votazioni palesi, il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece; in caso di votazione segreta la proposta risulta non approvata.

5. 5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. 6. Possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Dirigenti del Comune al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

7. 7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, ne forma il verbale, che sottoscrive con chi presiede la seduta e cura la pubblicazione all'Albo Pretorio delle deliberazioni adottate.

Art. 43

Competenza della Giunta

1. 1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2. 2. La Giunta adotta gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento e dei Dirigenti.

Art. 44

Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. 1. La Giunta, in caso d'urgenza e sotto la propria responsabilità, adotta deliberazioni di variazione del bilancio.

2. 2. L'urgenza, determinata da cause emerse dopo l'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. 3. Le deliberazioni d'urgenza sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. 4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti per il regolamento dei rapporti giuridici sorti per effetto delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Capo V
Disposizioni Comuni agli Organi Istituzionali
Art. 45

Mozione di sfiducia

1. 1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una o più proposte del Sindaco o della Giunta non comporta le loro dimissioni.
2. 2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
3. 3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. 4. La mozione di sfiducia, approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, comporta la cessazione dalla carica del Sindaco e quindi della Giunta.
5. 5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.
6. 6. Il Segretario Comunale, in caso di mancata convocazione del Consiglio, ne riferisce al Prefetto che, previa diffida al Presidente del Consiglio, provvede alla convocazione.

Art. 46

Divieto di incarichi e consulenze

1. 1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali e gli Assessori non possono ricoprire incarichi né prestare consulenze, neanche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. 2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato, ad eccezione di quanto dovuto per Legge o provvedimento comunale.
3. 3. Gli stessi non possono prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti nell'interesse del comune, degli enti comunali soggetti a controllo e vigilanza del Comune.

Art. 47

Astensione obbligatoria

1. 1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e interessi loro propri verso il Comune, le aziende ed istituzioni comunali e verso gli enti soggetti al controllo e vigilanza del comune; devono pure astenersi quando si tratti di interesse proprio e di interesse, lite o contabilità di parenti o affini sino al quarto grado civile.
2. 2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione o specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. 3. L'astensione obbligatoria comporta l'allontanamento dall'aula durante il tempo del dibattito e della votazione.

4. 4. Il Presidente del Consiglio nell'aprire la discussione sui singoli punti all'ordine del giorno, chiede ai componenti del Consiglio presenti in aula se qualcuno di loro sia incompatibile con l'oggetto della deliberazione; e ciò ai fini dei commi precedenti ed in particolare del precedente comma 2. Il Segretario Comunale ne dà atto nelle singole deliberazioni .

5. 5. Le disposizioni di incompatibilità di cui ai commi precedenti si estendono anche al Segretario Comunale.

Capo VI
Deliberazioni e determinazioni
Pubblicazione e controllo

Art. 48

Deliberazioni degli organi collegiali

1. 1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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.

2. 2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Dirigenti, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. 3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario.

4. 4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 49

Pubblicità e controllo sulle deliberazioni del Consiglio

1. 1. Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate all'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

2. 2. La pubblicazione delle deliberazioni consiliari può avvenire, in aggiunta a quanto previsto al comma 1 del presente articolo, attraverso le nuove tecnologie informatiche (internet: Albo Pretorio elettronico).

3. 3. Il Controllo preventivo di legittimità sugli atti adottati dal Consiglio Comunale, da parte del competente organo regionale di controllo, viene esercitato esclusivamente su:

- a. a. Statuto Comunale e relative variazioni e modifiche;

b. b. Regolamenti di esclusiva competenza del Consiglio e relative variazioni e modifiche;

c. c. Bilanci di previsione annuali e pluriennali e relative variazioni;

d. d. Rendiconti della gestione.

4. 4. La deliberazione soggetta al controllo preventivo di legittimità diventa esecutiva se nel termine di trenta giorni dalla trasmissione della stessa, che deve comunque avvenire a pena di decadenza entro il quinto giorno successivo all'adozione, il Comitato Regionale di Controllo non abbia adottato un provvedimento motivato di annullamento, trasmesso nello stesso termine di trenta giorni all'ente interessato. Le deliberazioni diventano esecutive prima del decorso del termine se il Comitato Regionale di Controllo dà comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.

Art. 50

Pubblicità delle deliberazioni della Giunta

1. 1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi.

2. 2. Tutte le deliberazioni della Giunta, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio Comunale, sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari e, a richiesta, in copia integrale.

3. 3. La pubblicazione delle deliberazioni di Giunta può avvenire, in aggiunta a quanto previsto al comma 1 del presente articolo, attraverso le nuove tecnologie informatiche (internet: Albo Pretorio elettronico).

Art. 51

Controllo sulle deliberazioni a richiesta dei Consiglieri Comunali

1. 1. Le sole deliberazioni adottate dalla Giunta, di cui all'art. 127 del D. Lgs. 267/2000, sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri Comunali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo pretorio.

2. 2. La richiesta di controllo, scritta e motivata, nei casi e nei tempi previsti dal comma precedente deve essere presentata al Difensore Civico e al Segretario Comunale, che è tenuto a trasmettere le deliberazioni, entro cinque giorni dalla data di deposito della richiesta, al Difensore Civico.

3. 3. Il Difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 52

Pubblicazione determinazioni

1. 1. Tutte le determinazioni dirigenziali sono pubblicate all'Albo Pretorio Comunale.

2. 2. Le determinazioni dirigenziali che comportano in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'ente acquistano efficacia dopo l'apposizione sulle stesse del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria previsto dall'art. 153 del D.Lgs. 267/2000.

3. 3. Le determinazioni dirigenziali che non comportano in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'ente acquistano efficacia dopo l'apposizione sulle stesse della firma del Dirigente del rispettivo settore.
4. 4. La pubblicazione delle determinazioni dirigenziali può avvenire, in aggiunta a quanto previsto al comma 1 del presente articolo, attraverso le nuove tecnologie informatiche (internet: Albo Pretorio elettronico).
5. 5. Le determinazioni dirigenziali, a richiesta, vengono consegnate in copia ai Consiglieri.

Parte II
LA PARTECIPAZIONE, L'INFORMAZIONE,
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Titolo I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I
La Partecipazione Popolare

Art. 53

L'azione del Comune

1. 1. Il Comune assicura la partecipazione ed il concorso dei cittadini, delle loro associazioni portatrici di interessi diffusi, delle organizzazioni sindacali, economiche e di categoria alla propria attività amministrativa ed adotta i mezzi di informazione e di promozione che ne rendono effettivo l'esercizio.
2. 2. Il Comune, a questo fine:
 - a. a. promuove e sostiene le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato e di cooperazione che, per i loro scopi, possono concorrere alla attività della Amministrazione ed al conseguimento di interessi della comunità;
 - b. b. iscrive in apposito Registro le associazioni, le organizzazioni e gli enti morali che ne fanno richiesta e depositano l'atto costitutivo, lo Statuto ed ogni altro documento illustrativo della loro identità, richiesto dall'Amministrazione Comunale;
 - c. c. informa e consulta i soggetti collettivi della partecipazione e le formazioni sociali la cui attività ed organizzazione, su base più ampia, interessi anche l'ambito comunale, in ordine a piani, programmi ed ogni altra iniziativa di rilievo e di loro specifico interesse, favorendo utili modalità di collegamento con i responsabili di servizi operativi della Amministrazione e di accesso agli uffici ed alle strutture comunali;
 - d. d. può costituire intese e consulte per l'esame, la trattazione e la gestione di particolari programmi ed iniziative fra gli stessi soggetti;
 - e. e. elabora e sollecita proposte e stipula convenzioni per la gestione di servizi, di singole iniziative o di programmi di rilievo sociale;
 - f. f. eroga contributi, concede in uso locali, aree ed altre strutture comunali secondo motivazioni coerenti con le finalità di interesse pubblico;
 - g. g. individua, nell'ambito della propria struttura, l'ufficio per le relazioni con il pubblico preposto ai servizi necessari a consentire l'esercizio dei diritti di partecipazione e l'informazione dei cittadini sugli atti e sullo stato dei procedimenti;
 - h. h. assegna all'ufficio per le relazioni con il pubblico personale dotato di idonea qualificazione.

Art. 54
Frazioni e quartieri

1. 1. Il Comune, in particolare, promuove la partecipazione delle frazioni ed occorrendo, dei quartieri all'esercizio dell'attività amministrativa. Istituisce, a questo fine, comitati locali con funzione consultiva la cui composizione e competenza è determinata, su proposta della Giunta, con deliberazione del Consiglio Comunale presa a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. 2. Le modalità di funzionamento dei comitati sono disciplinate da regolamento.

Art. 55
Azione popolare, diritti d'accesso e di informazione dei cittadini

1. 1. Il cittadino elettore, in possesso dei diritti politici, può far valere in giudizio ogni azione e ricorso che spettino al Comune e che l'Ente non esercita, in sede sia civile, sia penale, che amministrativa, sia dinanzi alle cosiddette giurisdizioni amministrative speciali.
2. 2. In caso di soccombenza le spese di giudizio sono a carico del cittadino che ha promosso l'azione o il ricorso, mentre sono comunque a carico del Comune che costituendosi in giudizio, abbia aderito facendo propria l'azione o il ricorso promosso dal cittadino elettore.
3. 3. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa prescrizione di legge, o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza delle persone fisiche o giuridiche.
4. 4. Lo Statuto e i regolamenti comunali, gli statuti delle aziende, gli atti costitutivi delle istituzioni ed in genere gli atti fondamentali della amministrazione comunale sono a disposizione dei cittadini, in copia, per la libera consultazione.
5. 5. Le modalità per l'accesso agli altri atti pubblici, la loro consultazione, la richiesta di copie ed i relativi oneri e costi sono determinati con deliberazione dell'organo competente e disciplinati da regolamento, secondo le indicazioni della legge in materia di accesso ai documenti amministrativi, individuando, altresì i responsabili dei procedimenti amministrativi, informando i cittadini direttamente interessati.
6. 6. La Giunta comunale, in particolare, assicura forme di pubblicità adeguate, oltre a quella istituzionale della affissione all'Albo pretorio, in materia di appalti, concessione di beni comunali, contributi, incarichi e consulenze esterne e di altri atti che egualmente concorrono a rendere trasparente l'attività amministrativa.
7. 7. Gli atti di specifico interesse delle frazioni sono pure pubblicati in appositi spazi istituiti nelle sedi locali.

Art.56
Istituti di partecipazione

1. 1. Sono istituti di partecipazione:
 - _ l'iniziativa popolare;
 - _ l'istanza e la petizione;
 - _ la consultazione e il referendum;

Art. 57

Iniziativa popolare

1. 1. L'iniziativa popolare si realizza con la presentazione da parte di cittadini, singoli od associati, agli organi dell'amministrazione comunale, di proposte scritte per l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. 2. La proposta, contenente il testo dell'atto o provvedimento di cui si chiede l'adozione, la relazione illustrativa, la previsione della spesa e l'indicazione delle fonti di finanziamento, se presentata da almeno 1500 cittadini elettori, ove sia ricevibile ed ammissibile, deve essere sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta a seconda delle rispettive competenze.
3. 3. L'autenticazione delle firme è condizione di ricevibilità.

Art. 58

Istanze e petizioni

1. 1. Il cittadino, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco istanze e petizioni scritte, per chiedere l'adozione di provvedimenti, iniziative, controlli su determinati oggetti di pubblico interesse. Il Sindaco trasmette entro dieci giorni gli atti agli organi e agli uffici competenti che sentono i proponenti ed istruiscono le istanze.
2. 2. I giovani, maggiori di sedici anni, possono avvalersi di questi istituti per materie di loro specifico interesse.

Art. 59

La consultazione

1. 1. Gli organi del Comune possono deliberare la consultazione di particolari categorie della popolazione su questioni o provvedimenti di loro interesse e su materia di esclusiva competenza comunale.
2. 2. La consultazione avviene secondo libere forme deliberate dall'organo consultante e non può essere tenuta in coincidenza con altre operazioni elettorali.
3. 3. La consultazione può essere rivolta anche a categorie di giovani, purchè maggiori di 16 anni, a cittadini non residenti che svolgono una rilevante attività di lavoro, di impresa, di studio nell'ambito del Comune.

Art. 60

Referendum consultivo

1. 1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, può indire Referendum consultivo per verificare con la popolazione l'utilità di atti e provvedimenti, adottati o da adottare, di carattere generale e di competenza comunale.
2. 2. Il referendum può, egualmente, essere richiesto da almeno l'otto per cento degli elettori votanti per il Consiglio Comunale.
3. 3. Una commissione composta dal Segretario Generale, dal Difensore Civico e dal Funzionario dell'Ufficio Demografia ed Elettorato esamina e valuta la regolarità della richiesta e il possesso dei requisiti da parte dei sottoscrittori.
4. 4. Il referendum consultivo non può avere ad oggetto quesiti in materia di:
 - a. a. statuto e regolamenti;
 - b. b. tributi e tariffe;
 - c. c. assunzione di mutui ed emissioni di prestiti;

d. d. alienazione di immobili, permuta, appalti o concessioni;
e. e. nomine, designazioni o revoche di rappresentanti del Comune;
f. f. diritti, rapporti e deliberazioni concernenti la tutela delle minoranze etniche e religiose.

5. 5. Il quesito, avente ad oggetto materie di carattere e di interesse generale, è proposto in forma diretta, semplice ed intelligibile.

6. 6. Superato favorevolmente l'esame di cui al comma 3°, una Commissione composta dal Segretario Generale, dal Difensore Civico e dal Funzionario dell'ufficio legale, esamina e valuta la legittimità della richiesta.

7. 7. Per le richieste ammesse, il Sindaco su deliberazione della Giunta fissa la data e convoca i comizi elettorali.

8. 8. Il referendum è tenuto entro centoventi giorni dalla data di esecutività della delibera di indizione; non deve coincidere con altre operazioni di voto e non deve comportare la interruzione o sospensione delle attività scolastiche.

9. 9. Le operazioni del referendum sono disciplinate dalle stesse norme adottate per il referendum nazionale.

10. 10. L'esito del referendum è dichiarato valido se ha votato oltre il 50% degli elettori e la proposta ha ottenuto la maggioranza dei voti.

11. 11. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, delibera sulla materia oggetto di Referendum valido entro 60 giorni dalla votazione.

12. 12. Le consultazioni referendarie potranno avere svolgimento nel periodo settembre-giugno.

13. 13. Lo stesso oggetto del referendum non può essere riproposto per almeno un biennio.

14. 14. Il Consiglio comunale, se ritiene di non aderire al parere espresso con referendum, si pronuncia con adeguata motivazione.

15. 15. Non può essere indetta più di una consultazione referendaria per ogni anno, né possono essere proposti più di tre distinti quesiti per ogni consultazione. Non sono indetti Referendum nei sei mesi antecedenti le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.

16. 16. Il Comune, di intesa con i Comuni confinanti o comunque costituenti un comprensorio omogeneo, può indire, secondo le stesse norme e procedure, referendum a carattere intercomunale su materie di comune interesse locale.

Art. 61

Referendum abrogativo

1. 1. E' indetto referendum popolare per deliberare la abrogazione, totale o parziale, di un provvedimento adottato dagli Organi Istituzionali del Comune quando lo richiede un numero di elettori pari ad almeno il 10 % degli elettori chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

2. 2. Una Commissione composta dal Segretario Generale, dal Difensore Civico e dal Funzionario dell'ufficio Demografica ed Elettorato, esamina e valuta la regolarità della richiesta e il possesso dei requisiti da parte dei sottoscrittori.

3. 3. Non è ammesso referendum abrogativo in materia di:

a. a. piani territoriali, piani urbanistici, piani attuativi e programmi annuali e pluriennali di attuazione;
b. b. statuto e regolamenti;
c. c. tributi e tariffe;
d. d. assunzione di mutui ed emissioni di prestiti;
e. e. alienazione di immobili, permute, appalti o concessioni;
f. f. nomine, designazioni o revoche di rappresentanti del Comune;
g. g. diritti, rapporti e deliberazioni concernenti la tutela delle minoranze etniche e religiose.

4. 4. Il quesito, avente ad oggetto materie di carattere e di interesse generale, è proposto in forma diretta, semplice ed intelligibile.

5. 5. Una Commissione composta dal Segretario Generale, dal Difensore Civico e dal Funzionario dell'ufficio legale, superato favorevolmente l'esame di cui al comma 2°, esamina e valuta la legittimità della richiesta.

6. 6. Per le richieste ammesse, il Sindaco, su deliberazione della Giunta, fissa la data e convoca i comizi elettorali.

7. 7. Il referendum è tenuto entro centoventi giorni dalla data di esecutività della delibera di indizione, non deve coincidere con altre operazioni di voto e non deve comportare la interruzione o sospensione delle attività scolastiche.

8. 8. Le operazioni del referendum sono disciplinate dalle stesse norme adottate per il referendum nazionale.

9. 9. L'esito del referendum è dichiarato valido se ha votato oltre il 50% degli elettori e la proposta ha ottenuto la maggioranza dei voti.

10. 10. L'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, da dichiararsi con deliberazione del Consiglio Comunale, con effetto dal centovesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità comunque all'orientamento scaturito dalla consultazione.

11. 11. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme e quant'altro non sia previsto nel presente statuto e saranno disciplinate, secondo i principi del presente Statuto e dell'Ordinamento Giuridico.

12. 12. Non può essere indetta più di una consultazione referendaria per ogni anno, né possono essere proposti più di tre distinti quesiti per ogni consultazione. Non sono indetti Referendum nei sei mesi antecedenti le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.

13. 13. Le consultazioni referendarie potranno avere svolgimento nel periodo settembre-giugno.

Art. 62
Diritti del contribuente

1. 1. In materia di tributi comunali, l'Amministrazione comunale deve assumere idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.
2. 2. Il Comune, in materia tributaria, ispira la sua attività nel rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza, motivazione degli atti.
3. 3. Ogni contribuente può rivolgere al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dal Comune, con riferimento a casi concreti e personali. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
4. 4. L'Amministrazione Comunale deve inoltre portare a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con mezzi idonei tutti gli atti in materia tributaria da essi emanati.

Art. 63
Il Difensore Civico

1. 1. E' istituito, eventualmente anche in forma convenzionata con altri Comuni, l'ufficio del Difensore Civico.
2. 2. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti.
3. 3. Egli esercita il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge e dal presente statuto.
4. 4. Riesamina le richieste di accesso ai documenti amministrativi respinte o differite, mediante la richiesta, indirizzata a chi ha deciso tale rigetto o differimento, di riesaminare la propria decisione. Se quest'ultimo non conferma entro 30 giorni la propria precedente decisione, motivandola, l'accesso è consentito.
5. 5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
6. 6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere copia di tutti gli atti e documenti senza formalità dai Dirigenti, dai Funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi. Può chiedere altresì ogni notizia, ancorchè coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
7. 7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
8. 8. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'Ente".
9. 9. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e formula, occorrendo, proposte organizzative e funzionali dirette a rimuovere inefficienze e a migliorare il funzionamento dei servizi. Il Comune adotta forme di pubblicità della relazione.
10. 10. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

11. 11. Per garantire il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, vengono messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

12. 12. Al Difensore Civico, la cui carica ha carattere onorario e non professionale, compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.

Art. 64

Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

1. 1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche (indirizzo giuridico amministrativo) che, per esperienza professionale acquisita nel campo giuridico-amministrativo, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

2. 2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

- a. a. si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale, secondo la normativa vigente;
- b. b. i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, gli amministratori delle Unità Sanitarie Locali;
- c. c. siano stati candidati nelle ultime elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
- d. d. i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;

3. 3. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quanto il mandato del Sindaco e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

4. 4. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a mesi sei.

5. 5. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

6. 6. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

7. 7. Il Difensore Civico, su richiesta o d'ufficio, assunta ogni necessaria informazione, interviene presso l'amministrazione comunale per segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi, affinché l'Amministrazione comunale vi ponga rimedio. L'Amministrazione comunale fornisce motivata risposta entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

Parte III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Titolo I

CRITERI E MEZZI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I

Servizi

Art. 65

Svolgimento dell'azione amministrativa

1. 1. Il Comune, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si attiene al metodo della programmazione, adotta gli strumenti e gli istituti che meglio rispondono ai criteri di efficienza, economicità ed attitudine a realizzare le finalità sociali perseguite ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. 2. Il Comune, fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria nell'erogare i servizi di propria competenza, applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
3. 3. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
4. 4. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Art. 66

Gestione di servizi pubblici e di pubblico interesse

1. 1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce i servizi pubblici e di pubblico interesse.
2. 2. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera l'istituzione del servizio pubblico, determina le forme di gestione e procede alla scelta fra i seguenti sistemi:
 - - in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non è conveniente avvalersi di apposita istituzione o azienda;
 - - in concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, con particolare riguardo per le organizzazioni, le associazioni di volontariato e di cooperazione non aventi scopo di lucro e con personalità giuridica e capacità di agire;
 - - a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - - a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
3. 3. La deliberazione di assunzione diretta di un servizio già affidato in appalto od in concessione è adottata a termini e secondo le modalità di legge.
4. 4. I servizi di pubblico interesse, istituiti dal Consiglio Comunale, possono essere gestiti, mediante convenzione, con la collaborazione di organizzazioni, associazioni di volontariato e di cooperazione presenti sul territorio comunale, non aventi scopo di lucro.

Art. 67

Istituzioni

1. 1. Il Consiglio Comunale può provvedere, con la costituzione di una o più istituzioni, alla gestione di servizi a finalità sociale, culturale ed educativa senza rilevanza imprenditoriale.
2. 2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale, disciplinato nel suo ordinamento e funzionamento dallo Statuto e dal regolamento speciale comunale.
3. 3. La deliberazione di costituzione dell'istituzione indica:
 - a. a. Il servizio pubblico e le finalità dell'istituzione;
 - b. b. Il capitale di dotazione da conferire, costituito dai beni mobili ed immobili, ed i mezzi di finanziamento, nonché la dotazione organica del personale.
4. 4. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
5. 5. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero massimo di cinque membri, compreso il presidente, nominati dal sindaco nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio comunale.
6. 6. Il Consiglio di amministrazione è nominato per un periodo corrispondente alla durata del Consiglio comunale e rimane in carica fino alla nomina dei successori.
7. 7. La revoca, totale o parziale, del consiglio di amministrazione compete al Sindaco che vi provvede con motivato decreto.

Art. 68

Partecipazione a forme societarie

1. 1. Il Comune può costituire società aventi personalità giuridica, con la partecipazione di soggetti pubblici o privati, per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse che richiedono rilevanti investimenti ed organizzazione imprenditoriale.
2. 2. Il Consiglio comunale può deliberare la partecipazione anche minoritaria del Comune a società di capitali o a consorzi d'impresе aventi scopi di particolare rilevanza per l'interesse pubblico e per le funzioni del Comune.
3. 3. Il Sindaco designa i rappresentanti del Comune negli organi della società o consorzi di imprese cui partecipa, secondo criteri determinati dagli statuti o atti costitutivi delle rispettive società.
4. 4. Gli amministratori ed i sindaci delle società di capitali, di nomina del Comune, sono scelti tra persone di specifica esperienza amministrativa e tecnico professionale.

Art. 69

Servizi in economia

1. 1. I Servizi che, per dimensione e tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia sono gestiti in economia.
2. 2. La Giunta riferisce al Consiglio, in sede di approvazione del bilancio consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi dei servizi gestiti in economia.

3. 3. I revisori dei conti, nella relazione del consuntivo, esprimono valutazioni analitiche sulla economicità dei servizi.

Capo II
Forme associative e di cooperazione
Accordi di programma

Art. 70

Convenzioni

1. 1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera le convenzioni da stipulare con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. 2. Le convenzioni stabiliscono le finalità, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 71

Consorzi

1. 1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme dell'art. 63 di questo Statuto, in quanto applicabili.
2. 2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, approva la convenzione relativa e lo Statuto del consorzio.
3. 3. La convenzione prevede, a carico del Consorzio, l'obbligo di trasmettere i suoi atti fondamentali al Comune.
4. 4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con rappresentanza e responsabilità pari alla quota di partecipazione che viene fissata nella convenzione e nello Statuto del Consorzio.

Art. 72

Accordi di programma

1. 1. Il Sindaco, quando è coinvolta la competenza primaria o prevalente del Comune, promuove, secondo legge, un accordo con gli altri soggetti pubblici partecipi, per assicurare il coordinamento delle azioni, il finanziamento e la efficace realizzazione di opere, interventi e programmi.

Titolo II

UFFICI PERSONALE

Capo I

Organizzazione degli uffici

Art. 73

Criteri di organizzazione

1. 1. Il Comune determina il proprio assetto organizzativo secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità di tutti coloro che operano al servizio del Comune.

2. 2. La dotazione organica del personale deve essere qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente
3. 3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.
4. 4. Il Comune, se deve provvedere a nuovi assetti organizzativi, fa ricorso ai processi di mobilità interna, alla collaborazione con altri soggetti pubblici ed, occorrendo, alla utilizzazione di professionalità esterne.
5. 5. Il Comune adotta il proprio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 74

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1. 1. Il Consiglio Comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. 2. Nell'esercizio di tale attribuzione, in particolare, il Consiglio Comunale provvede a:
 - a. a. definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;
 - b. b. stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
 - c. c. fissare i criteri del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto.

Art. 75

Settori, servizi, uffici

1. 1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, Servizi ed Uffici. Possono essere altresì costituite Unità di progetto.
2. 2. I Settori, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, dotate di complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia della domanda, all'autonomia funzionale. Ai Settori sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità. Ad essi sono affidate funzioni ed attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale.
3. 3. I Settori si articolano secondo criteri di funzionalità, tesi al raggiungimento di precisi risultati, con possibilità di aggregazione e disaggregazione dinamica in funzione degli obiettivi posti, dell'omogeneità delle funzioni e dei servizi e della realizzazione del programma amministrativo.
4. 4. I Servizi, articolazioni di secondo livello dotate di autonomia operativa ed articolate per funzioni omogenee, costituiscono le strutture eventuali di minore dimensione nelle quali può essere suddiviso un Settore, caratterizzate da specifica competenza di intervento e da prodotti/servizi chiaramente identificabili.
5. 5. Gli Uffici sono ulteriori articolazioni organizzative all'interno dei Servizi, o autonome rispetto ad essi nell'ambito del Settore, per l'esercizio di funzioni che trovano collocazione unitaria ed organica.

6. 6. Per lo svolgimento di specifiche attività di supporto a valenza generale possono essere costituiti uffici in posizione di staff, autonomi rispetto alla normale articolazione della struttura.

Capo II Organizzazione del personale

Art. 76

Disciplina dello status del personale

1. 1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti è disciplinato dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. 2. Il dipendente è adibito alle mansioni proprie del profilo e della categoria di appartenenza. Tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalente, devono essere eseguite. L'Assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del Contratto di Lavoro.

Art. 77

Gestione del personale

1. 1. Il Comune:

- _ Cura la formazione professionale dei dipendenti;
- _ Considera la qualificazione acquisita dal dipendente quale condizione di efficacia della propria azione e la valuta prima di procedere ad altre assunzioni;
- _ Adotta specifiche misure retributive di incentivazione nell'ambito dei principi fissati dalla contrattazione collettiva nazionale.

2. 2. Il Comune cura il miglioramento delle condizioni di lavoro, di prevenzione e di protezione della salute.

3. 3. Il dipendente non può svolgere altra attività lavorativa professionale, in aggiunta a quella rientrante nei compiti e doveri d'ufficio.

4. 4. I dipendenti ed i Dirigenti in forza all'Ente potranno essere autorizzati a prestare la loro opera all'esterno per incarichi, e per tempi determinati, nel rispetto di criteri generali preventivamente fissati nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici.

5 5 L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente per i dipendenti e dal Direttore Generale per i Dirigenti.

6 6 Nel rilasciare l'autorizzazione si avrà cura di evitare qualsiasi pregiudizio per il Comune.

7 7 Le autorizzazioni potranno motivatamente essere revocate in qualsiasi momento ove si ritiene che le stesse singolarmente o per il loro numero complessivo siano suscettibili di recare danno all'Ente.

Art. 78

Dirigenza: Funzioni

1. 1. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti che la Legge e lo Statuto non riservino agli organi di governo dell'Ente, al Segretario Generale e al Direttore Generale.
2. 2. Sono attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e loro assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione.
3. 3. I Dirigenti sono responsabili delle gestioni loro affidate, ne hanno il controllo e rispondono dei risultati.
4. 4. I Dirigenti hanno la competenza della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, e la esercitano nel rispetto dei poteri e delle funzioni attribuite agli organi istituzionali, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali.
5. 5. I Dirigenti forniscono agli organi istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'esercizio dell'azione amministrativa.
6. 6. I Dirigenti studiano ed affrontano i problemi della organizzazione, la attuazione e semplificazione delle procedure, le tecniche e le metodologie di lavoro, e adottano i provvedimenti conseguenti.
7. 7. Esprimono il parere tecnico contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte all'approvazione degli organi collegiali.
8. 8. Assumono ad interim la direzione di settori in assenza dei titolari.
9. 9. Individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento richiesto dalla adozione di provvedimenti amministrativi.
10. 10. Il Direttore Generale coordina le relazioni tra le funzioni operative del Comune e ne cura l'integrazione e la coerenza.

Art. 79

Conferenza dei Dirigenti

1. 1. La conferenza dei Dirigenti è convocata, presieduta e coordinata dal Direttore Generale.
2. 2. La conferenza, ferme le competenze degli Organi istituzionali, del Segretario comunale, del Direttore Generale e dei Dirigenti, esercita funzioni consultive, propositive e di attuazione. In particolare, propone indirizzi per il coordinamento degli obiettivi, la razionalizzazione e semplificazione delle procedure, l'adozione di innovazioni tecnologiche, di metodi e sistemi atti a migliorare l'organizzazione del lavoro e l'efficienza dei servizi.

Art. 80

Messi comunali

1. 1. Il Comune dispone di uno o più messi.
2. 2. Le mansioni di messo notificatore sono attribuite con provvedimento del Sindaco.
3. 3. Il messo comunale è autorizzato a notificare gli atti del Comune e, a richiesta, di altre amministrazioni pubbliche.

Art. 81

Polizia Municipale

1. 1. La polizia municipale è costituita in corpo e svolge le funzioni attribuitele dalla legge.
2. 2. Il regolamento stabilisce le norme di organizzazione del servizio, i requisiti, le attribuzioni ed i doveri degli appartenenti al corpo.

Art. 82

Relazioni sindacali

1. 1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è demandato alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
2. 2. La contrattazione decentrata è regolata dalla legge e si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
3. 3. La contrattazione decentrata contempera le esigenze dell'Ente, la tutela dei dipendenti e l'interesse degli utenti.
4. 4. La contrattazione decentrata è condotta per la parte pubblica, dalla delegazione costituita dal sindaco o suo delegato e dai dirigenti e, per la parte sindacale dalla rappresentanza composta come contratto nazionale.
5. 5. L'amministrazione comunale fornisce le informazioni ed assicura le condizioni per l'esercizio dell'attività sindacale secondo la legge ed il contratto nazionale.

Capo III

Rappresentanza legale dell'Ente

Art. 83

Esercizio della rappresentanza legale in giudizio

1. 1. La titolarità della rappresentanza legale in giudizio del Comune spetta al Sindaco.
2. 2. La Giunta Municipale, acquisita la relazione del Dirigente competente per materia o del Direttore Generale, autorizza il Sindaco ad agire o resistere in giudizio a nome e per conto del Comune e conferisce l'incarico al legale patrocinatore del Comune.

Capo IV
Controllo interno

Art. 84

Nucleo di valutazione

1. 1. E' istituito nel Comune di Tortona il Nucleo di valutazione al quale viene attribuita la funzione di valutare l'attività svolta e i risultati raggiunti dai Dirigenti dell'Ente in relazione ai programmi ed obiettivi prefissati dall'Ente correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente resi disponibili ed ogni altra funzione allo stesso attribuita dalle vigenti disposizioni di legge.
2. 2. L'attività di valutazione dei Dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione esercitato dall'apposito ufficio.
3. 3. La composizione del Nucleo di Valutazione sarà determinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici. Per la sua costituzione si avrà particolare riguardo a specializzazioni inerenti l'organizzazione del lavoro, la gestione ed il controllo delle risorse umane ed economiche degli Enti locali.
4. 4. I componenti del Nucleo di Valutazione vengono nominati con provvedimento sindacale, previa deliberazione della Giunta Comunale, per anni uno. Sono rinnovabili annualmente per ulteriori anni quattro e comunque non oltre il mandato del Sindaco.
5. 5. Il Nucleo di valutazione risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
6. 6. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del nucleo e della partecipazione al procedimento del valutato.

Art. 85

Servizio di Controllo di Gestione

1. 1. E' istituito nel Comune di Tortona il servizio di controllo interno con il compito di verificare, mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'imparzialità e il buon andamento, nonché l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
2. 2. Nei servizi il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
3. 3. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.
4. 4. Il servizio di controllo interno è collocato in posizione di staff del Direttore Generale.
5. 5. Il servizio di controllo interno, nello svolgimento delle funzioni di competenza, acquisisce la documentazione e richiedere informazioni e relazioni.

Art. 86

Controllo strategico

1. 1. Il controllo di cui all'art. 147, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 267/2000, teso a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, viene svolto da una apposita unità operativa prevista nella struttura organizzativa dell'Ente.

Capo IV

Il Segretario comunale

Art. 87

Stato giuridico e trattamento economico

1. 1. Il Comune di Tortona ha un Segretario comunale titolare, Dirigente pubblico, dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'apposito Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.
2. 2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
3. 3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 88

Funzioni del Segretario

1. 1. Il Segretario comunale, osservate le direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:
 - a. a. vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti e ne cura le procedure di attuazione;
 - b. b. partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige, attraverso persona di sua fiducia, i relativi verbali che sottoscrive insieme ai rispettivi presidenti;
 - c. c. partecipa alla conferenza dei dirigenti;
 - d. d. riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;
 - e. e. assiste gli organi di governo del Comune e presta loro la propria consulenza;
 - f. f. rogita i contratti nell'interesse del Comune;
 - g. g. esercita ogni altra funzione a lui demandata dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. 2. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
3. 3. In caso di assenza o di impedimento del Segretario Comunale assume le funzioni vicarie il Vice Segretario Comunale.

4. 4. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Segretario e del Vice Segretario, le funzioni vicarie sono attribuite dal Sindaco ad altro Dirigente avente i requisiti.

Art. 89

Il Vice Segretario

1. 1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario Comunale, lo coadiuva nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

2. 2. Il Vice Segretario è titolare della dirigenza di settore.

3. 3. La nomina viene effettuata con le modalità predeterminate dal Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici.

Art. 90

Il Direttore Generale

1. 1. Il Comune di Tortona istituisce l'Ufficio del Direttore Generale.

2. 2. La nomina di Direttore Generale, va conferita a persona di comprovata esperienza e professionalità, al di fuori della dotazione organica del personale.

3. 3. La nomina viene conferita con provvedimento del Sindaco previa deliberazione della Giunta Municipale.

4. 4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato amministrativo del Sindaco.

5. 5. Il Sindaco, nel provvedimento di nomina, disciplina, nel rispetto dei distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Direttore Generale ed il Segretario Generale, escludendo forme di reciproca dipendenza gerarchica.

6. 6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario generale.

7. 7. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

8. 8. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

9. 9. A tal fine il Direttore:

a. a. collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b. b. predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

- c. c. verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d. d. sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti;
- e. e. definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
- f. f. acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti.

10. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti ad eccezione del Segretario Generale.

11. 11. Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

12. 12. Il Direttore Generale, stante la natura fiduciaria del rapporto, può essere sollevato dall'incarico mediante revoca o risoluzione del contratto, con motivato provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, nei casi previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Titolo III FINANZE E CONTABILITA'

Art. 91

Ordinamento

1. 1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. 2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. 3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
4. 4. Il Comune dispone di un proprio demanio e patrimonio

Art. 92

Attività finanziaria del Comune

1. 1. Le entrate del Comune sono costituite da:

- _ Imposte proprie;
- _ Addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- _ Tasse e diritti per servizi pubblici;
- _ Trasferimenti erariali;
- _ Trasferimenti regionali;
- _ Altre entrate anche di natura patrimoniale;

- _ Entrate e disponibilità per investimenti.

2. 2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. 3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, abolisce e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. 4. Il Comune applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 93

Amministrazione dei beni comunali

1. 1. I beni demaniali e patrimoniali del Comune sono registrati in inventario. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il Dirigente del settore finanziario.

2. 2. I beni patrimoniali disponibili, di massima sono dati in affitto; i beni demaniali e patrimoniali indisponibili possono essere concessi in uso verso la corresponsione di canoni ricognitori, la cui tariffa è determinata dalla legge o, in mancanza dalla Giunta Comunale.

3. 3. Le entrate provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, sono impiegati in titoli nominativi dello Stato, per la estinzione di passività onerose, la conservazione e il miglioramento dei beni patrimoniali.

4. 4. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni di beni immobili, la Giunta Comunale di beni mobili o denaro che non modificano il patrimonio comunale.

Art. 94

Contabilità comunale: il bilancio

1. 1. L'ordinamento contabile del Comune è soggetto a riserva di legge.

2. 2. Il bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, è deliberato dal Consiglio Comunale per l'anno successivo, entro i termini di legge.

3. 3. Il bilancio deve rispondere ai seguenti requisiti: veridicità, pubblicità, universalità, integrità, unicità, specificazione, annualità, pareggio economico e finanziario.

4. 4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. 5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, pena la nullità della deliberazione.

Art. 95

Esercizio provvisorio

1. 1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'esercizio provvisorio nei limiti previsti dalla Legge. Durante tale periodo possono essere effettuate spese in misura non superiore ad un dodicesimo mensile delle somme previste nel bilancio deliberato. Sono escluse dalla limitazione le spese tassativamente regolate dalla legge o non frazionabili.

Art. 96

Piano esecutivo di gestione

1. 1. Il piano esecutivo di gestione, dopo l'approvazione del bilancio, è deliberato dalla Giunta Comunale.
2. 2. Il piano determina gli obiettivi da assegnare ai Dirigenti e la dotazione delle risorse.
3. 3. Le variazioni al piano esecutivo di gestione devono essere deliberate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Art. 97

Contabilità comunale: il conto consuntivo

1. 1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. 2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. 3. La Giunta Comunale unisce al conto consuntivo la relazione illustrativa che espone le valutazioni di efficacia dell'azione svolta in rapporto ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti, la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, il conto del tesoriere e quello degli agenti contabili interni.
4. 4. Le modalità di tenuta della contabilità economica sono definite da regolamento.

Art. 98

Attività contrattuale

1. 1. Il Comune, per le sue finalità istituzionali, provvede, a mezzo di contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite ed acquisti, alle permuta, alle locazioni.
2. 2. La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa che indica lo scopo, l'oggetto, la forma e le clausole essenziali del contratto.

3. 3. Il regolamento dei contratti disciplina i procedimenti per la scelta del contraente, le modalità e le clausole delle singole figure contrattuali, in modo da assicurare la trasparenza e la parità di condizioni dei soggetti interessati ai vari contratti.

Art. 99

Revisione economico finanziaria

1. 1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori, organo ausiliario, tecnico e consultivo del Comune, composto di tre membri, scelti a norma di legge, con voto limitato a due componenti.

2. 2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'assolvimento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di dieci giorni per le sue deduzioni.

3. 3. I revisori dei conti sono soggetti alle norme sulla incompatibilità ed ineleggibilità dei Consiglieri Comunali e a quelle previste dall'art. 2399 del Codice Civile, così come richiamato dall'art. 236 del D.Lgs. 267/2000.

4. 4. I revisori dei conti non possono assumere incarichi di consulenza dall'ente, da organismi ed istituzioni dipendenti e comunque sottoposti a suo controllo o vigilanza.

5. 5. L'attività del collegio dei revisori dei conti è valida anche se compiuta da due suoi componenti.

6. 6. Il collegio dei revisori, in conformità allo Statuto ed al regolamento di contabilità:

- _ Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo;
- _ Esprime i pareri sulle proposte di bilancio, sugli atti ad esso allegati, sulle variazioni di bilancio e sulle entrate tributarie;
- _ Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione anche attraverso il controllo concomitante;
- _ Relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione e sullo schema del rendiconto;
- _ Segnala al Consiglio Comunale ed agli organi giurisdizionali le irregolarità e le eventuali responsabilità di amministratori, funzionari e tesorieri;
- _ Formula rilievi e proposte per l'efficienza, la produttività e l'economicità della gestione;
- _ Verifica la corrispondenza dell'accertamento alla consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili e degli atti di gestione;
- _ Rende pareri alla Giunta e al Consiglio Comunale su fatti di gestione e chiarimenti sui propri rilievi agli atti dell'amministrazione;
- _ Esercita la vigilanza sui risultati conseguiti dalla esecuzione di opere pubbliche di maggiore interesse;
- _ Spiega ogni altra attività prevista dalla legge.

7. 7. Il collegio dei revisori esegue la verifica trimestrale ordinaria di cassa e sulla gestione del servizio di tesoreria. La verifica è estesa all'attività di coloro che hanno maneggio di pubblico denaro e sono consegnatari di beni.

8. 8. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e, se rilevano gravi irregolarità nella gestione, ne riferiscono immediatamente al Sindaco e al Consiglio.

Art. 100

Responsabilità dei Revisori

1. 1. I Revisori dei Conti sono responsabili della veridicità delle loro attestazioni e della segretezza delle notizie delle quali vengono a conoscenza a causa del loro ufficio.

2. 2. I Revisori disimpegnano la loro attività con la diligenza del mandatario e sono soggetti alla stessa responsabilità prevista per gli Amministratori.

Art. 101

Tesoreria

1. 1. Il comune ha un servizio di tesoreria che provvede:

- _ Alla riscossione delle entrate comunali versate per ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- _ Al pagamento delle spese, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili, ordinate con mandato di pagamento;
- _ Al pagamento, anche in mancanza del relativo mandato, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali, ai sensi di legge;
- _ Alla custodia e gestione dei titoli di proprietà dell'ente o dei depositi effettuati da terzi.

2. 2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e convenzione.

Titolo IV

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 102

Partecipazione alla programmazione

1. 1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione e formula proposte che sono raccolte e coordinate dalla Provincia.

2. 2. Il Comune, nell'attività di programmazione di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.

Art. 103

Iniziative per il mutamento delle Circoscrizioni provinciali

1. 1. Il Comune ha diritto di iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, nel rispetto delle norme emanate dalla Regione.

2. 2. L'iniziativa è assunta con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 104

Pareri obbligatori

1. 1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti dalle norme di programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. 2. Il Comune prescinde dal parere quando è decorso il relativo termine di legge.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

Art. 105

Natura dello Statuto

1. 1. Lo Statuto, quale atto normativo e fonte di diritto, è interpretato secondo i criteri di interpretazione della legge.

Art. 106

Revisione ed abrogazione dello Statuto

1. 1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse procedure dell'approvazione.
2. 2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.
3. 3. La deliberazione di abrogazione dello Statuto vigente deve essere contestuale alla approvazione del nuovo Statuto.
4. 4. L'iniziativa di revisione o di abrogazione dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non è riproponibile per la residua durata in carica del Consiglio.

Art. 107

Adozione dei Regolamenti

1. 1. I Regolamenti previsti dallo Statuto e dalla legge sono deliberati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Municipale secondo le rispettive competenze.
2. 2. I Regolamenti entrano in vigore il quindicesimo giorno decorrente dalla data di loro ripubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, dopo il favorevole controllo di legittimità del Comitato Regionale di Controllo, se previsto.
3. 3. La pubblicazione dei Regolamenti può avvenire, in aggiunta a quanto previsto al comma 2 del presente articolo, attraverso le nuove tecnologie informatiche (internet:: Albo Pretorio elettronico).

Art. 108

Sanzioni amministrative per violazione dei Regolamenti Comunali

1. 1. Le contravvenzioni ai Regolamenti Comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita dai singoli regolamenti comunali.

Art. 109

Entrata in vigore dello Statuto

1. 1. Lo Statuto, dopo l'approvazione dell'Organo Regionale di Controllo, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
2. 2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua ripubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dopo il favorevole controllo di legittimità del Comitato Regionale di Controllo.
3. 3. La pubblicazione dello Statuto comunale può avvenire, in aggiunta a quanto previsto ai commi 1° e 2° del presente articolo, attraverso le nuove tecnologie informatiche (internet: Albo Pretorio elettronico).
4. 4. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.
5. 5. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione della sua entrata in vigore.