

COMUNE DI VILLANOVA DEL SILLARO

STATUTO

Delibera n. 2 del 20/3/2001.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

COMUNE DI VILLANOVA DEL SILLARO

1. Il Comune di Villanova del Sillaro rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio ed è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e dal presente statuto.
2. Il Comune ed i suoi Organi istituzionali hanno sede nel Palazzo del Municipio, sito nel Capoluogo Villanova del Sillaro; **è consentito lo svolgimento dei consigli comunali in altri edifici o luoghi all'aperto siti nel territorio comunale**
3. **Appartengono alla comunità villanovese coloro che risiedono nel territorio comunale, o vi hanno dimora o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa, nonché i cittadini residenti**

ART. 2

TERRITORIO

1. Il territorio che la legge attribuisce al Comune di Villanova del Sillaro è geograficamente situato nella Regione Lombardia, in Provincia di Lodi e confina con i Comuni di Massalengo, Ossago Lodigiano, Borghetto Lodigiano, Graffignana, Sant'Angelo Lodigiano e Pieve Fissiraga.
2. Il territorio comunale è, amministrativamente, il risultato dell'unione al Comune di

Villanova del Sillaro dei Comuni di Bargano e Mongiardino, disposta con Regio Decreto 6 giugno 1878. Esso comprende il Capoluogo Villanova del Sillaro, la frazione Bargano e le Cascine San Tomaso, Monticelli, Santa Maria, Cascinetta, Postino, Chiaravalle, Mongiardino, San Leone, Galeotta.

ART. 3

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, **che negli atti e nel sigillo si identifica con la locuzione “Comune di Villanova del Sillaro”**, ha un proprio stemma e un proprio gonfalone concessi con Decreto del Presidente della Repubblica 14 giugno 1953.
2. I modelli originali dello stemma e del gonfalone sono descritti e riprodotti nella copia del D.P.R. di cui al precedente comma 1, conservata nell'archivio comunale.
3. Un apposito regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone; **in ogni caso ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a particolari iniziative o circostanze, il sindaco predispone l'esibizione del gonfalone con lo stemma del comune**

ART. 4

FINALITA'

1. Il Comune di Villanova del Sillaro cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico con particolare attenzione alle fasce più deboli della popolazione e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità Il Comune nell'adempiere le finalità di cui al precedente comma 1:
 - a) concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute di ogni cittadino sia esso residente o meno;
 - b) contribuisce a rimuovere - e soprattutto a prevenire - le cause di svantaggio sociale e di emarginazione, attuando un efficiente servizio di assistenza con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi residenti nel

territorio, privilegiando le forme che consentono loro la permanenza presso la propria famiglia ed il proprio domicilio;

- c) si adopera a diffondere una mentalità aperta alla difesa della vita, alla solidarietà fra gli uomini anche nella sua dimensione internazionale e alla costruzione della pace;
- d) adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente;
- e) tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico.

ART. 5

FUNZIONI

1. Il Comune di Villanova del Sillaro:

- a) è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà;
- b) svolge le proprie funzioni adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della pianificazione e persegue il raccordo con quelli dello Stato, della Regione, della Provincia e degli Enti ai quali partecipa;
- c) svolge le funzioni che possono essere espletate anche attraverso le attività adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
- d) uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, ai dirigenti e ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- e) assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia operativa e della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
- f) promuove le attività culturali ed educative soprattutto rivolte ai giovani e lo sviluppo

culturale anche nelle espressioni di costume e di tradizioni locali;

- g) incoraggia l'attività sportiva nella forma dilettantistica collaborando con enti, organismi, associazioni locali e sovracomunali operanti nel territorio comunale;
- h) coordina le attività economiche presenti sul territorio siano esse commerciali, artigianali o agricole, sottolineandone la funzione sociale.

ART. 6

ALBO PRETORIO

1. Nel Palazzo del Municipio, in luogo accessibile al pubblico, un apposito spazio è destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione di tutti quegli atti previsti dalla vigente normativa, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il personale comunale a ciò addetto cura l'affissione degli atti di cui al precedente comma 1 nel rispetto della vigente normativa e, nei casi previsti della legge, ne dà comunicazione al Segretario comunale che certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 7

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

1. Sono Organi istituzionali del Comune: il Consiglio , la Giunta ed il Sindaco.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8

ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità e determina l'indirizzo politico, sociale e amministrativo del Comune di Villanova del Sillaro.
2. Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri **come previsto dalla vigente normativa**.
3. L'elezione del Consiglio comunale e la sua durata, nonché la posizione giuridica dei

Consiglieri e le relative cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

4. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

ART. 9

CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni politico-amministrative espresse.
2. Le prerogative e i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. I Consiglieri hanno il diritto d'iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale.
4. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e dei servizi dell'Ente che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato.
6. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dai regolamenti.
7. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni e degli enti di cui fanno parte.
8. Sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
9. I Consiglieri che non intervengono a **N.3 (tre)** sedute consecutive del Consiglio comunale, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. Si dà corso alla procedura di decadenza d'ufficio, su provvedimento del Prefetto o su istanza di qualsiasi Consigliere comunale. **Tale decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, non prima di formale notifica al Consigliere dell'avvio di procedimento con comunicazione formale sottoscritta dal sindaco ex art.7 della L.n.241-90. Il consigliere può far pervenire per iscritto le sue giustificazioni al**

Consiglio comunale entro il termine di quindici giorni dal ricevimento di avviso di avvio del suddetto procedimento; scaduto detto termine il Consiglio delibera in merito ed in particolare, se non ritiene idonee le giustificazioni, pronuncia la decadenza del consigliere e la sua immediata surrogazione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10gg. dalla avvenuta pubblicazione all'albo Pretorio comunale

10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate per iscritto al Sindaco e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo dell'Ente. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del D.lgs. n.267-00
11. Nel Consiglio comunale il seggio che durante la legislatura rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
12. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.59, comma 2 del D.lgs.n.267-00, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del suddetto art.59

ART. 10

CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' Consigliere anziano il consigliere eletto che ha conseguito il più alto numero di voti, costituito dai voti di lista sommati ai voti di preferenza.
2. A parità di voti è consigliere anziano il maggiore di età.

ART. 11

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio comunale, che deve consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e il diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle aziende, delle istituzioni e degli enti dipendenti. **E' consentita la costituzione di gruppi costituiti da un solo consigliere**
2. Ai gruppi delle minoranze/opposizioni consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, permanenti e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, **ove costituite**.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza la designazione di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende e istituzioni dipendenti dall'ente, **ove presenti e costituiti**, nonché in tutte le commissioni.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 12

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, si procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco, dichiarandone l'ineleggibilità quando ne sussistano le cause ai sensi della vigente normativa

3. La seduta procede con il giuramento del Sindaco ai sensi di legge e con la comunicazione - da parte del Sindaco - della composizione della Giunta.

ART. 13

LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO

1. Il Sindaco definisce, **in collaborazione con gli assessori comunali**, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta **che assumerà idonea deliberazione**, al Consiglio comunale per l'approvazione entro trenta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale ed approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

ART. 14

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti. Esso è l'organo di indirizzo e di controllo politico/amministrativo del comune
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

ART. 15

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri

assegnati al Comune.

ART.15 BIS

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà avvalersi di Commissioni, costituite nel proprio seno con proprie deliberazioni e con criterio proporzionale. L'individuazione, i poteri delle suddette, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei relativi lavori saranno disciplinate dal Regolamento.

2. Sarà altresì consentita la costituzione di "Gruppi di lavoro", "Gruppi di Studio" e quant'altro opportuno in relazione a vari settori di attività del Comune. L'individuazione, i poteri delle suddette, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei relativi lavori saranno pure disciplinate dal Regolamento

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 16

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune e collabora con il sindaco al governo del Comune, in coerenza con l'indirizzo politico/amministrativo determinato dal Consiglio ed esercita attività di promozione nonché di verifica dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti**
2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da **n.4 (quattro)** Assessori compreso il Vice Sindaco
3. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale.
4. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri comunali sia i cittadini non facenti parti del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere comunale.

5. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promovendo e coordinando l'attività degli Assessori i quali sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
6. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado nonchè il coniuge, gli ascendenti, i discendenti e i parenti e affini fino al 3° grado del Sindaco.
7. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e organismi interni ed esterni all'Ente se non nei casi espressamente previsti dalla legge e in quelli in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.
8. La Giunta, all'atto dell'insediamento, esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti e comunque rimarrà in carica fino all'insediamento del nuovo sindaco.
9. Gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
10. Gli Assessori non Consiglieri comunali non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
11. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
12. La revoca è sinteticamente motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente al/i nominativo/i del/i nuovo/i Assessore/i.
13. Nel caso di dimissioni di un Assessore il Sindaco provvederà alla sostituzione

dandone pure comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

14. I singoli assessori sono sospesi di diritto e decadono di diritto rispettivamente al verificarsi della fattispecie di cui all'art.59/1c. e 59/6c. del D.lgs. n.267-00

ART. 17

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Funzionamento della giunta Comunale è disciplinato da apposito regolamento approvato dal consiglio Comunale

ART. 18

COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, nell'attuazione degli indirizzi generali di governo e opera attraverso deliberazioni collegiali; svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie 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, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi secondo le norme e i principi stabiliti dello statuto in materia di organizzazione e di personale.

ART. 19

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla ricerca in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per l'appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
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. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto e comunque i competenti Enti ed organi ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 20

FUNZIONI E DISTINTIVO DEL SINDACO

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione ed il legale rappresentante del Comune, anche per quanto attiene alla capacità di stare in giudizio. **L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente o dipendente incaricato della responsabilità degli uffici e servizi, individuato in base a una delegata formale rilasciata dal Sindaco. La delega può riguardare tutti gli atti di competenza del dirigente o dipendente incaricato** della responsabilità degli uffici e servizi oppure limitarsi a singoli atti. Il Sindaco può delegare ciascun Assessore per il compimento di quegli atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale. La Giunta comunale è l'organo competente alla determinazione di promuovere o resistere in giudizio ed all'individuazione del patrocinatore del Comune.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri Organi comunali e coordina l'attività politica e amministrativa generale dell'Ente
4. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni eventualmente delegategli dalla Regione o dalla Provincia,

secondo le modalità previste dalla vigente normativa (anche regionale) e dal presente statuto.

5. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

ART. 21

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione comunale:
 - a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale fissandone l'ordine del giorno;
 - b) impartisce al Direttore generale oppure, ove manchi, al Segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione dei servizi e degli uffici;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi comunali;
 - d) provvede alla designazione, alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale
 - e) nomina il Segretario comunale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - f) previa deliberazione della Giunta nomina il Direttore generale o ne attribuisce le funzioni al Segretario comunale;
 - g) ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e, previa deliberazione della Giunta comunale, promuove la costituzione in giudizio dell'Ente;

- h) indice i referendum comunali;
- i) assicura l'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze
- j) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- m) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;
- n) adotta le ordinanze ordinarie che non siano di competenza dei responsabili dei servizi;
- o) rilascia le autorizzazioni che non siano di competenza dei responsabili dei servizi;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dai regolamenti alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- q) coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina vigente (anche regionale) e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze dei servizi alle esigenze degli utenti. Tali orari possono essere modificati in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;
- r) informa la popolazione sulle iniziative di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;
- s) 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.

2. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:

- a) sovrintende agli adempimenti demandatigli dalle normative in materia di stato civile, elettorale, leva militare e statistica;

- b) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle normative in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla normativa in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
 - d) sovrintende alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - e) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire a eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e assume le iniziative conseguenti.
3. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto, assumono il nome di "Decreti"

ART. 22

IL VICE SINDACO

- 1. Il Vice Sindaco svolge funzioni surrogatorie e sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
- 2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

ART. 23

DELEGHE E INCARICHI

- 1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
- 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 e urgenti che restano di esclusiva competenza del Sindaco e di chi legalmente lo sostituisce.
- 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. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinare materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
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 deve essere esercitata;
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce e il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
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. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.
11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo a efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

ART. 24

CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. La legge disciplina i casi di cessazione dalla carica di Sindaco.
2. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco

danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale.

3. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
4. Nei casi previsti dal precedente comma 2, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
5. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario comunale; in materia di .
6. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della Giunta
7. Di tali dimissioni il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

CAPO IV

NORME COMUNI

ART.25

STATUS DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI

1. Lo status giuridico e le indennità spettanti al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco, Assessore e Consigliere comunale sono pure stabilite dalla legge.
3. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

ART. 26

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE E OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire

incarichi e assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune nonché presso enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al precedente comma 1, di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti e affini fino al quarto grado; si applicherà comunque in ogni caso la vigente normativa

TITOLO III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art.27

PRINCIPI STRUTTURALI

Compete all'Amministrazione Comunale il perseguimento di obiettivi specifici improntati ai seguenti principi:

- a. Organizzazione del lavoro sulla base di progetti, obiettivi e programmi;**
- b. Analisi ed individuazione dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;**
- c. Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;**
- d. Superamento di rigide separazioni delle competenze nella suddivisione del lavoro al fine di conseguire la massima flessibilità delle strutture e del personale e favorire un'ottimale collaborazione tra gli uffici.**

d. Operatività degli uffici in funzione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone periodicamente la rispondenza e l'economicità.

ART. 27 BIS

ORDINAMENTO ED ORDINAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del comparto Enti Locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma 1, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale decentrata.
4. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
5. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e alle disponibilità finanziarie consolidate dall'ente.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli altri eventuali regolamenti attinenti per materia/settore 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'incaricato.
7. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e

complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

ART. 28

INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE

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. Nell'esercizio di tale attribuzione, in particolare, il Consiglio comunale provvede a:
 - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e dell'attuazione del programma politico-amministrativo;
 - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
 - c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna e al personale a contratto e prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;
 - d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso;
3. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

ART. 29

INCARICHI DI GESTIONE

1. Gli Organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili

degli uffici e dei servizi, fermo restando la facoltà, per i componenti dell'organo esecutivo ed ove consentito dalla vigente normativa e dai vigenti regolamenti comunali, di compiere atti gestionali

2. Detti organi stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi. degli uffici e dei servizi; tale direzione può essere altresì attribuita al Segretario comunale
4. **Potrà essere deliberata dalla Giunta comunale, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione con contratto a tempo determinato; la titolarità o dirigenza di uffici e servizi potrà essere assegnata, dalla suddetta Giunta e con le modalità previste in atti regolamentari, a dirigenti e funzionari "esterni", in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con contratti a tempo determinato di diritto pubblico o – eccezionalmente di diritto privato – fermo restando i requisiti richiesti dalla categoria da ricoprire. In ogni caso contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.**

Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto livello di professionalità, con contratto a tempo determinato di livello pubblico o di diritto privato; in quest'ultimo caso è necessaria una deliberazione motivata. Restano fermi i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata ed i criteri per

la determinazione del relativo trattamento economico.

Il Sindaco individua i Responsabili delle strutture di massima dimensione nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente; i suddetti, a loro volta, individuano gli eventuali Responsabili dei Servizi (qualora questi a loro volta non siano previsti quali strutture di massima dimensione nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente) e degli Uffici.

Nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Possono essere conferiti incarichi esterni al di fuori della dotazione organica, entro il limite di legge. I relativi contratti non possono avere una durata superiore al mandato del Sindaco.

Il trattamento economico è pari a quello previsto dai contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, e può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità "ad personam", commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Il trattamento economico e l'eventuale indennità "ad personam" non sono imputati al costo contrattuale del personale e, pertanto, i relativi oneri restano esclusi dal fondo della retribuzione di posizione e di risultato e dal computo delle spese, ai fini dei parametri di dissesto.

5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e li possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
6. Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio in comune di funzioni

amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

7. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
8. Il Sindaco può revocare l'incarico di direzione nel caso di carenze imputabili ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi per inefficienza, violazione delle direttive del Sindaco, della Giunta o dall'Assessore di riferimento, degli atti di indirizzo o per altra causa.

ART. 30

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario comunale – nominato dal sindaco - con compiti di collaborazione, consulenza e assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione in forma associata dell'Ufficio di segretario comunale
3. Il Segretario assicura inoltre il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli Organi istituzionali con pareri scritti od orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
4. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti.
5. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Il Segretario può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione dei singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore generale, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi e autonomi ruoli.
11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.
12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
13. Il regolamento di organizzazione o altrimenti denominato può prevedere un vice-segretario con funzioni vicarie del segretario, in caso di sua assenza o impedimento

ART. 31

IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore generale **e ciò anche al di fuori della dotazione organica comunale degli Enti**
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco da cui riceve direttive e indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma della Amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente.
6. A tal fine il Direttore generale:
 - a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione revisionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
 - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e adotta le relative misure attuative.

7. Può essere richiesto di relazionare alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.
8. La Giunta, entro i successivi quindici giorni, può esprimersi con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente; **in caso di mancato adozione di provvedimenti in tal senso la conferma di fiducia si dà per acquisita**
9. Ove il Direttore generale non sia nominato il Sindaco, sulla base delle direttive del Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
10. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico. Tale retribuzione, trattandosi di un compenso di natura provvisoria, dovrà comunque trovare la definitiva disciplina in sede contrattuale.

ART. 32

GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. I dirigenti o i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli Organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. Qualora non riservato ai componenti dell'organo esecutivo ai sensi delle vigenti normative ai fini di cui al precedente comma ai dirigenti o ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo **di competenza degli organi politico-amministrativi ed in relazione anche a quanto previsto dai vigenti regolamenti comunali**
4. Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di

conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni, le legalizzazioni, i verbali e le diffide, **se non diversamente stabilito**

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI

ART. 33

Obiettivi e forme di gestione

- 1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e nel quadro della normativa di settore, gestisce i servizi pubblici - uniformando l'attività amministrativa ai principi di partecipazione, semplificazione delle procedure, imparzialità e sussidiarietà**
 - 2. Il Consiglio comunale, o comunque l'organo individuato dalla vigente normativa, può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi**
 - 3. La scelta della forma di gestione più confacente a ciascun pubblico servizio è operata mediante una valutazione comparativa in base ai criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.**
- 3bis I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.**
- 5. Le diverse forme di gestione dei pubblici servizi che il Comune può attuare sono stabilite dalla vigente normativa; la gestione può avvenire fruendo di una delle forme associative di cui alla vigente normativa. La forma prescelta dovrà mirare alla migliore funzionalità dei servizi, perseguendo nello stesso tempo, economie della parte di spese a carico del bilancio comunale**
 - 6. Il Comune può dare impulso a partecipare - anche direttamente - ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti del diritto comune**

TITOLO IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 34

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite e su proprio demanio e patrimonio.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con l'apposito regolamento di contabilità sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
4. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente.

ART. 35

DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili e immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità

patrimoniale.

ART. 36

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Un revisore dei conti, nominato dal Consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune.
2. Il revisore attesta le veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza e i risultati.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico e ha diritto di ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del revisore dei conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente

ART. 37

CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITA'

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione è istituito il controllo di gestione secondo le norme e con le modalità disciplinate in atti regolamentari del Comune
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni deve essere posto in essere un sistema di rivelazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società e organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

ART. 38

CONTRATTI

1. Agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni, il Comune provvede mediante contratti.
2. Fermo restando quanto previsto dalla legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazioni a contrattare del responsabile del servizio. La determinazione deve indicare:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni statali e regionali che ne sono alla base.
4. I contratti diventano impegnativi per il Comune con la stipula.

TITOLO V

ORDINAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE E DELL'ACCESSO DEI CITTADINI

ALL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE E AZIONE POPOLARE

ART. 39

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge, promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon

andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini il Comune favorisce le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente e la partecipazione alla gestione dei servizi
3. **In particolare ed a tal fine il comune:**
 - a) **Sollecita pareri dagli utenti e da tutti i soggetti**
 - b) **Stipula convenzioni con enti ed associazioni per la gestione di specifici servizi**
 - c) Destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati
4. Le forme e le modalità che consentono ai cittadini singoli e associati la suddetta partecipazione sono disciplinate dal presente statuto e da atti regolamentari.

ART. 40

RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini e alle associazioni, a norma della Costituzione e della vigente normativa, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche sociali - culturali e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini e di tutte le associazioni che ne facciano richiesta strutture e spazi idonei.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Il **Sindaco**, Consiglio comunale o la Giunta possono convocare assemblee pubbliche per esaminare proposte, progetti, problemi e iniziative che riguardano l'intera popolazione o determinate categorie e gruppi sociali o solamente i cittadini residenti in ambiti territoriali delimitati, in relazione all'interesse generale o specifico degli argomenti oggetto dell'assemblea.
5. Apposite norme regolamentari disciplineranno le modalità e i termini di convocazione

delle assemblee pubbliche.

ART. 41

CONSULTAZIONI

1. Il **Comune**, per disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le sue scelte di politica amministrativa relative a interventi che incidono in misura rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi, può effettuare la consultazione della popolazione, anche a mezzo di questionari.
2. Atti regolamentari stabiliranno **eventualmente** le modalità e i termini della consultazione.

ART. 42

INTERROGAZIONI

1. I cittadini, le associazioni e i soggetti collettivi in genere con sede o centro di attività nel Comune possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. Le modalità e i termini dell'interrogazione sono indicati dal regolamento.

ART. 43

PETIZIONI

1. I cittadini, le associazioni e i soggetti collettivi in genere con sede o centro di attività nel Comune possono rivolgere petizioni al Sindaco per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. Il regolamento stabilisce le modalità e i termini di esercizio del diritto di petizione.

ART. 44

PROPOSTE

1. Cinquanta cittadini **residenti, aventi diritto al voto e regolarmente iscritti nelle liste elettorali**, possono avanzare al Consiglio comunale proposte per la formazione dei regolamenti e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. Sono escluse dall'esercizio del diritto di proposta le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
 - b) tributi e bilanci;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine.
3. Il regolamento disciplina le modalità e i termini di esercizio del diritto di proposta.

ART. 45

REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' ammesso referendum consultivo in merito a proposte, progetti, iniziative e programmi che interessano l'intera popolazione del Comune o una parte di essa insediata su un ambito delimitato del territorio comunale; è escluso nei casi previsti dall'art.45, comma 2, del presente statuto.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesta da parte di un decimo degli elettori, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglienza e le modalità organizzative della consultazione.
4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non sono inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
5. Se l'esito è stato favorevole, Il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
6. Entro lo stesso termine di cui al precedente comma 5, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO II

DIRITTO DI ACCESSO E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 46

DIRITTO DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI, AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti i cittadini singoli o associati hanno diritto di accedere agli atti, ai documenti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune e dei soggetti che gestiscono, per concessione dello stesso, pubblici servizi comunali secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati di ottenere il rilascio di copie degli atti e documenti amministrativi di cui al precedente comma 1, previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

ART. 47

DIRITTO DI ACCESSO AI SERVIZI E ALLE STRUTTURE COMUNALI

1. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini singoli e associati all'attività amministrativa, il comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

ART. 48

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.
2. Ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente a un'istanza o che è iniziato d'ufficio deve concludersi nei termini di cui al successivo comma 3, mediante l'adozione di un provvedimento espresso
3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai

regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo e sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei a garantirne la conoscenza alla popolazione.

4. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a coloro che debbono intervenire.
5. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso.
6. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento

TITOLO VI

ART. 49

STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli Organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo statuto è adottato dal Consiglio comunale secondo le procedure stabilite dalla legge.
3. Le modifiche e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge; **tranne l'ipotesi di adeguamento del suddetto strumento alla vigente normativa, non sarà consentito apportare modifiche a parti statutarie purché sia trascorso un anno dell'entrata in vigore dello statuto**

o dall'ultima modifica delle stesse

4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
5. L'abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

ART. 50

REGOLAMENTI

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
4. I regolamenti in materia tributaria devono osservare i diritti e le garanzie che la vigente normativa riconosce al contribuente.
5. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale e ai cittadini ai sensi dell'art.45/1c. del presente statuto.

6. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.
- 7. I regolamenti entrano in vigore il giorno seguente alla data di esecutività della relativa deliberazione approvativi, fatto salvo il caso nel quale la suddetta deliberazione sia dichiarata immediatamente eseguibile nel qual caso entrano in vigore il giorno seguente alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale**

ART. 51

DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale sono atti formali con efficacia e rilevanza giuridica nei quali si manifesta e viene formata la volontà degli organi deliberanti, nell'esercizio della potestà amministrativa attribuita a detti organi dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità di adozione delle deliberazioni.

ART.52

DECRETI

1. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge o dallo statuto assumono la denominazione di "Decreti".

ART.53

DETERMINAZIONI

1. Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati dalla legge e dallo statuto assumono la denominazione di "Determinazioni".
2. Le determinazioni sono regolate secondo le disposizioni previste dalla legge ed eventualmente da disposizioni regolamentari dell'Ente.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

ART.54

NORMA ABROGATIVA

1. Il vigente statuto comunale è abrogato ai sensi dell'articolo 50, comma 5, del presente statuto.

ART.55

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto entrerà in vigore una volta espletata la procedura prevista dall'articolo 54, commi 6 e 7, del presente statuto **e comunque dalla vigente normativa.**