

Comune di Busto Garolfo

STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 38 del 05.06.2001

Esaminato senza rilievi dal Co.Re.Co.

in seduta del 18 Giugno 2001

Entrato in vigore il 29 Luglio 2001, a seguito di ripubblicazione

All'Albo Pretorio Comunale dal 28.06.2001 al 28.07.2001

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Busto Garolfo è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione, della Legge dello Stato e del presente Statuto.
2. L'autogoverno della comunità si realizza attraverso funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle Leggi Statali e Regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, morale, culturale ed economico della propria comunità ispirandosi:
 - a) ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, favorendo principalmente ogni intervento necessario a garantire e tutelare il pieno esercizio dei diritti fondamentali dei cittadini;
 - b) al patrimonio delle proprie tradizioni popolari e religiose;
 - c) ai criteri di convivenza civile favorendo l'identità di ogni gruppo etnico e culturale.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti: pubblici, privati e religiosi e promuove la partecipazione dei cittadini, singolarmente e riuniti in associazioni, delle forze sociali, culturali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il miglioramento della persona umana nella sua dimensione personale ed associativa;
 - b) l'impegno a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del paese;
 - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - e) al principio di sussidiarietà;
 - f) la protezione o lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - g) la realizzazione di una politica delle pari opportunità, da attuarsi attraverso specifici organismi;
 - h) il perseguimento dei principi del federalismo (nazionale ed europeo) e dell'autonomia finanziaria, amministrativa ed impositiva tendente all'autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto delle Leggi vigenti;
 - i) promuovere la formazione di una coscienza europea e cosmopolita.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando gli strumenti ritenuti più idonei e soprattutto quello della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 – Elementi costitutivi: territorio – sede comunale – gonfalone – stemma

1. Il territorio del Comune di Busto Garolfo comprende il Capoluogo e la frazione Olcella.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 14,84 e confina con i Comuni di Arconate, Dairago, Villa Cortese, Canegrate, **San Giorgio su Legnano**, Parabiago, Casorezzo ed Inveruno.
3. La sede comunale è individuata nel Palazzo civico denominato Villa Molteni, situato nel Capoluogo in Piazza Armando Diaz n. 2.
Gli organi comunali sono ubicati nel Palazzo civico e nelle sue dipendenze.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale o nelle pertinenze della stessa. In casi del tutto eccezionali, e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. Il Comune ha come suo segno distintivo lo Stemma riconosciuto con apposito Provvedimento ed iscritto nei Registri della Consulta Araldica.
6. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone Comunale regolarmente riconosciuto. Nell'uso del Gonfalone si osservano le norme vigenti.
7. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5 – Albo Pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l’affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI ELETTIVI

Art. 6 – Organi di Governo

1. Sono organi **di governo** del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 7 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l’intera comunità, determina l’indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle Leggi statali, regionali e dal presente Statuto.
3. Nel periodo elettorale il deposito delle liste e delle candidature deve comunque essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all’Albo Pretorio del Comune. Allo stesso modo deve essere altresì reso pubblico, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.
4. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
5. Ciascun gruppo consiliare può proporre integrazioni e modifiche alle linee programmatiche presentate in Consiglio, formulando formali proposte di emendamenti da prodursi al protocollo comunale nel termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
6. Il Consiglio Comunale provvede all’esame delle eventuali proposte di emendamenti ed alla formale approvazione delle linee programmatiche non prima di 30 giorni dalla data della presentazione di cui al comma 4. Le proposte di emendamenti ed il documento recante le linee programmatiche sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
7. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l’attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
8. E’ facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche in precedenza approvate, tenendo conto di eventuali esigenze e problematiche sopravvenute. Detti adeguamenti e modificazioni possono essere proposti da ciascun gruppo consiliare e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 8 – Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue

attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi della pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Il Consiglio Comunale nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti delle programmazioni, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale, che non costituisca mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Art. 9 – Sessioni, convocazione e presidenza.

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria nelle sedute nelle quali vengono iscritte le seguenti proposte di deliberazioni: i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi, gli strumenti urbanistici generali e le loro eventuali varianti.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
4. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per deliberazione della Giunta Comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
 - c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Il Consiglio si riunisce, in caso di inerzia, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge, previa diffida.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

Art. 10 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide qualora intervenga un numero minimo di Consiglieri specificamente indicato nel regolamento. In ogni caso, anche in seconda convocazione, deve essere richiesta, per la validità delle sedute, la presenza di almeno 7 Consiglieri, pari ad 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 11 – Commissioni Comunali

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri in carica può istituire Commissioni permanenti, temporanee o speciali, di carattere consultivo, con funzioni referenti e redigenti, secondo il mandato del Consiglio Comunale e le previsioni del Regolamento.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Il Consiglio Comunale, qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità, può altresì istituire, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni comunali speciali di controllo o di garanzia, come disciplinate dal regolamento
Dette Commissioni, se costituite, sono presiedute da un Consigliere comunale scelto fra i Consiglieri di minoranza-
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.
6. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio per le materie di loro competenza, salvo i casi previsti dalla legge.
7. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 12 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' Consigliere Anziano il Consigliere, ad esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri che ha ottenuto la maggior cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza. A parità di voti prevale il più anziano di età.
Il Consigliere Anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 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, ricorrendo nei presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma del **art. 141, comma 1, lett. b) n. 3 del D.Lgs. n. 267/00.**
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio, per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti), decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio assume formale deliberazione in ordine alla proposta di decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di **chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'art. 39, comma 2, del D.Lgs. n. 267/00. Hanno inoltre diritto a** presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno il diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente Statuto.
4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, chi incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione di pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
5. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili così come previsti all'art. 8, comma 6 del presente statuto ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capi Gruppo consiliari.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
7. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai Consiglieri mansioni e compiti, ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa, senza che ciò comporti trasferimento delle competenze stesse e legittimazione di provvedimenti.
I Consiglieri, gli Assessori e gli Amministratori nominati dal Sindaco presso Enti ed Aziende Speciali devono comunicare all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 14 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15 – Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
- 5.

Art. 16 – Nomina e prerogative

1. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla elezione, dà comunicazione al Consiglio della nomina i

componenti della Giunta.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di **incandidabilità**, ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 3°, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
6. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 17 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di numero 7 Assessori.
2. Il Sindaco, prima di procedere alla designazione dei singoli Assessori, determina il numero effettivo dei componenti della Giunta nel limite massimo di cui al precedente comma. La composizione numerica della Giunta può subire variazioni, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, anche in corso di mandato.
3. Tutti gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco tra cittadini Consiglieri e non Consiglieri in possesso dei requisiti di **candidabilità, eleggibilità e compatibilità** alla carica di Consigliere.
Essi sono addetti ai vari rami dell'amministrazione ripartiti per settori omogenei.
4. **Il Sindaco nomina gli Assessori nel rispetto del disposto di cui all'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 267/00, garantendo la presenza di entrambi i sessi all'interno della Giunta Comunale.**
5. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente dei provvedimenti relativi all'esercizio delle funzioni delegate.
6. Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
7. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dei relativi Comuni.

Art. 18 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. La Giunta delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, arrotondata all'unità superiore, ed a maggioranza dei voti dei presenti.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento possono essere stabilite dalla Giunta stessa mediante regolamento.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale, che non costituisca mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Art. 19 – Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel **governo** del Comune ed opera attraverso deliberazioni

collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie del Sindaco o degli organi di decentramento, o del Segretario Comunale, o dei funzionari dirigenti o direttivi.
3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso;
 - b) approva i progetti, programmi esecutivi, e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla Legge o dal regolamento di contabilità al Consiglio Comunale;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) **determina le aliquote di tributi e le tariffe per la fruizione di beni e servizi, sulla base della disciplina generale approvata dal Consiglio Comunale;**
 - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e per i concorsi pubblici e interni, su proposta dei competenti responsabili dei servizi;
 - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - h) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
 - i) **valuta, all'occorrenza, sentito il competente Responsabile di Servizio, l'opportunità per l'Ente di costituirsi in giudizio, demandando al competente Responsabile l'adozione dei relativi provvedimenti amministrativi;**
 - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi finanziari, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo comunale;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata per l'applicazione dei contratti di lavoro dei dipendenti;
 - o) riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, con apposita relazione da presentare in sede di approvazione del conto consuntivo, di ciascun esercizio, nonché in sede di verifica dell'attuazione delle linee programmatiche ai sensi del precedente art. 7;
 - p) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - q) assume provvedimenti in ordine alla nomina ed alla revoca del Direttore Generale, qualora sia stata stipulata apposita convenzione con altri comuni, a norma **dell'art. 108, comma 3, del D.Lgs. n. 267/00**, ovvero autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Generale;
 - r) approva, su proposta del Direttore Generale ed in conformità a quanto previsto dal regolamento di contabilità, il piano **esecutivo di gestione**, da adottarsi successivamente alla approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale da parte del Consiglio Comunale;
 - s) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi di lavoro, per valutare la produttività dell'apparato, sentiti il Segretario Generale ed il Direttore Generale;
 - t) determina, sentiti i Revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 20 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
3. I verbali delle sedute di Consiglio e di Giunta sono firmati rispettivamente dal Sindaco e dal Segretario.
4. I componenti degli organi collegiali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado.
5. Le adunanze della Giunta Comunale, non sono pubbliche. Alle stesse partecipa, senza diritto di voto, il Segretario Comunale.
6. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune.
7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti e i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

Art. 21 – Sindaco

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto contestualmente alla elezione del Consiglio Comunale, ai sensi **dell'art. 71 del D.Lgs n. 267/00**.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza ed è il responsabile dell'amministrazione. **Esercita altresì ogni altra funzione attribuitagli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.**
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
4. **Il Sindaco, a far tempo dall'entrata in vigore dell'art. 26 della Legge 24.11.2000, n. 340, esercita le funzioni di Ufficiale Elettorale.**
5. La legge disciplina le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni, quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazioni delle competenze connesse all'ufficio.
7. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
8. Tutte le nomine e le disposizioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, l'organo regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi **dell'art. 136 del D.Lgs n. 267/00**.
9. Il Sindaco nomina i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti **dall'art. 50, comma 10, del D.Lgs n. 267/00**.
9. L'elencazione delle competenze del Sindaco, riportate nei successivi articoli 22, 23, 24 del presente

Statuto, ha carattere esemplificativo e non tassativo.

10. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
11. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 22 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale e **legale dell'Ente, anche in giudizio**;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei suoi Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Direttore Generale o, in sua mancanza, al Segretario Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'attività amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative finalizzate all'attuazione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale di cui all'art. 50, commi 5 e 6, del D.Lgs n. 267/00;**
- i) nomina e revoca il Direttore Generale, previa deliberazione della Giunta Comunale, qualora sia stata stipulata apposita convenzione con altri Comuni, ai sensi **dell'art. 108, 3° comma, del D.Lgs n. 267/00**, ovvero conferisce e revoca al Segretario Generale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione di sopra;
- l) nomina il Segretario Generale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'**art.98 del D.Lgs n. 267/00**;
- m) può revocare, con provvedimento motivato, il Segretario Generale, nei casi previsti dalla legge e previa deliberazione della Giunta Comunale;
- n) nomina il Vice Segretario, secondo le modalità di cui al successivo art. 29;
- o) fa pervenire all'ufficio del Segretario Generale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- p) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- q) convoca i comizi per i referendum **previsti dall'art. 8 del D.Lgs n. 267/00**;
- r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- s) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, ai sensi dell'**art.50, comma 10, del D.Lgs n. 267/00**, del presente Statuto e dei regolamenti comunali;
- t) esercita competenze e funzioni proprie, attribuite e delegate da disposizioni di legge e di regolamento.

Art. 23 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente od avvalendosi del segretario generale e/o del Direttore Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con i revisori del Conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni,
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24 – Attribuzioni ed organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla Legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha poteri di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e di delega parziale ai Consiglieri Comunali;
- f) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 25 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Nel caso di contemporanea assenza o di impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, l'Assessore Anziano, ovvero l'Assessore più anziano di età, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni.
3. Gli Assessori, in caso di assenza od impedimento del Vice Sindaco e dell'Assessore Anziano, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 26 Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

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 carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla

sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
4. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. **59, comma 1, del D.lgs n. 267/00**.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
6. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Segretario Comunale

Art. 27 – Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Art. 28 – Attribuzioni e competenze del Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Al Segretario Comunale sono attribuite, in particolare, le seguenti competenze:
 - a) sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e coordinamento delle loro attività, quando non sia stato nominato il Direttore Generale;
 - b) partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
 - c) rogatoria dei contratti nei quali il Comune è parte ed autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) sottoscrizione delle deliberazioni adottate dagli organi collegiali dell'ente e rilascio di attestazione di esecutività
 - e) ricevimento delle designazioni dei capigruppo consiliari;
 - f) ricevimento delle richieste di controllo delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, presentate dai

Consiglieri ai sensi **dell'art. 127 del D.Lgs n. 267/00**;

- g) trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed al Difensore Civico, nelle ipotesi previste dalla legge;
 - h) attestazione, su dichiarazione del Messo Comunale, dell'avvenuta pubblicazione all'Albo dei provvedimenti ed atti dell'ente.
3. Il Segretario Comunale esercita, altresì, ogni altra funzione attribuitagli dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o conferitagli dal Sindaco, ivi comprese quelle eventualmente conferitegli ai sensi dell'art. **97, comma 4, lettera d) del D.Lgs n. 267/00**.
4. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, funzioni di Direttore Generale, ai sensi di quanto previsto **dall'art. 108 del D.Lgs n. 267/00**.

Art. 29 – Il Vice Segretario Comunale

1. E' istituita la figura del Vice Segretario.
2. Le funzioni di Vice Segretario sono attribuite dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale, ad un funzionario direttivo in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla carriera di Segretario.
3. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Capo II Uffici

Art. 30 – Principi e criteri fondamentali di gestione amministrativa

1. L'attività gestionale dell'ente rispetta il principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, in conformità all'art. 97 della Costituzione, deve garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Gli organi di direzione politica esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano in particolare:
 - a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo;
 - b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - c) individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i diversi settori del Comune;
 - d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni ed analoghi oneri a carico di terzi;
 - e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad esse attribuiti da specifiche disposizioni;
 - f) gli altri atti specificamente indicati dalla legge.

Ai responsabili dei servizi compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

4. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti – obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali 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 della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
5. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 31 – Struttura organizzativa

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi e coordinata dal Direttore Generale.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità
4. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
5. L'organizzazione del Comune si articola in servizi che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
6. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Capo III Personale direttivo

Art. 32 – Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di

grave opportunità.

Art. 33 – Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che gli vengono impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina e precisa le competenze imputate al Direttore Generale e ne disciplina le modalità di esercizio.

Art. 34 – Responsabili dei servizi

1. I Responsabili dei servizi sono i soggetti preposti alla direzione dei servizi in cui risulta articolata la struttura organizzativa comunale.
2. Ai Responsabili dei servizi, formalmente individuati, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco e nel rispetto di quanto disposto dal vigente C.C.N.L., le funzioni di cui **all'art. 107 del D.Lgs n. 267/00**.
3. I Responsabili dei servizi, incaricati dello svolgimento delle funzioni di cui al comma precedente, assicurano, nell'ambito delle proprie competenze, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici.
4. Spettano ad essi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e limitatamente ai servizi loro affidati, **tutti** i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'ente verso l'esterno, **non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli Organi di Governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale**.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce e precisa le competenze spettanti ai Responsabili dei servizi e ne disciplina le modalità d'esercizio.

Art. 35 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale può provvedere alla copertura di posti di responsabile dei servizi di qualifica apicale, di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale di alte specializzazioni e funzioni dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
3. Possono essere altresì costituiti con i limiti e le modalità previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta

Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato.

Art. 36 – Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:
 - a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura privatistica del rapporto.

Capo IV Responsabilità

Art. 37 – Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili del proprio operato ai sensi delle vigenti leggi in materia.
2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 38 – Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore od il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti od operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 39 – Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro **agente** contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Titolo III
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Capo I
Principi generali

Art. 40 – Servizi Comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare i servizi pubblici da attivare nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto, nonché la loro eventuale soppressione.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Capo II
Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 41 – Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento dei livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 42 – La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire: l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini – utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene provvedendo alla scelta del contraente attraverso

procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 43 – Le Aziende Speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di Aziende Speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le Aziende Speciali sono enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le Aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
5. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale ed in possesso di professionalità e competenza.
6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Azienda con le conseguenti responsabilità.
7. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Lo Statuto delle Aziende Speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggiore consistenza economica, di certificazione del bilancio.
9. Nel caso in cui il Sindaco ritenga che l'Azienda non uniformi la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, revocherà la nomina degli Amministratori e provvederà, dandone immediata comunicazione al Consiglio Comunale, alla nomina di nuovi Amministratori secondo le norme dettate dai precedenti commi. La stessa norma verrà applicata nel caso di non approvazione del Bilancio di previsione o del Conto consuntivo.
10. Nel caso in cui la gestione dell'Azienda speciale non chiuda in pareggio così come previsto **dall'art. 114 del D.Lgs n. 267/00** il Comune provvederà alla copertura degli eventuali costi sociali a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale che accerti i motivi del disavanzo, tenendo conto della relazione dei Revisori dell'Azienda. Qualora il Consiglio Comunale accerti che il disavanzo sia da addebitare a gestione non oculata degli Amministratori dell'Azienda speciale, il Sindaco dovrà provvedere alla loro revoca, nonché alla nomina di nuovi Amministratori.
11. Agli Amministratori dell'Azienda Speciale, si applica l'istituto di cui **all'art. 52 del D.Lgs n. 267/00**.
12. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle Aziende Speciali e ne approva lo Statuto. Il Consiglio provvede alla adozione dei nuovi Statuti e regolamenti delle Aziende Speciali esistenti rendendole conformi alla legge ed alle presenti norme.

Art 44. – Le istituzioni

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e

l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali, la copertura di eventuali costi sociali, nonché la possibilità di raccordi e convenzioni con le Associazioni di Volontariato e le Cooperative sociali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 45 – Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale ed in possesso di professionalità e competenza;
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede alla adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 46 – Il Presidente

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

Art. 47 – Il Direttore

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

Art. 48 – Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco nei modi e termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco con apposita motivazione il quale, contestualmente, deve provvedere alla loro sostituzione nei modi e termini fissati dalle leggi vigenti e dal presente Statuto.

Art. 49 – Le Società di Capitale

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale

del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società per azioni o a Responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, **può inoltre promuovere la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni in cui il capitale pubblico locale non sia prevalente, anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche**, fermo restando il rispetto dei criteri e dei principi di cui all'art. 2 del presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale approva, oltre allo Statuto della Società, un piano tecnico – finanziario relativo alla costituzione ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle **Società per azioni e nelle Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale tale prevalenza** è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluri – comunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto **deve essere prevista la nomina, da parte dell'Ente Pubblico, di uno o più Amministratori e Sindaci.**

Titolo IV

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILITA'

Capo I

Controllo Interno

Art. 50 – Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il **rendiconto** e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico – finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio **del Collegio dei Revisori del Conto** e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività dei Revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.
5. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto incompatibili, le norme del codice civile relative a Sindaci revisori delle società per azioni.

Capo II La programmazione finanziaria

Art. 51 – La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e gli atti di programmazione in genere.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione, la Giunta definisce i contenuti di maggior rilievo ed, in particolare, i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla Legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il 31 Dicembre, fatte salve eventuali proroghe disposte a norma di legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta ordinaria pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Art. 52 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale e pluriennale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimenti incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi, tecnici ed economici idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nei bilanci annuali e pluriennali. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.
6. Il programma è soggetto alle procedure di approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

Capo III L'Autonomia Finanziaria

Art. 53 – Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione e dalla Provincia, il conseguimento di condizioni

di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
3. La Giunta Comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Art. 54 – Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità dallo stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Capo IV

La conservazione e la gestione del patrimonio

Art. 55 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il Comune cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, nel rispetto di quanto stabilito al riguardo dalle leggi vigenti e dal regolamento di contabilità.
2. I beni patrimoniali comunali devono di regola, essere dati in affitto e non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Eventuali deroghe, devono essere giustificate da motivi di interesse pubblico. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
4. L'alienazione di beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, il cui valore superi lire cento milioni; altrimenti la deliberazione è di competenza della Giunta.

Capo V

La revisione economico – finanziaria ed il rendiconto della gestione

Art. 56 – Il Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. **234 del D.Lgs n. 267/00**.
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'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.
3. **Il Comune trasmette al proprio Tesoriere i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico, entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.**
4. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
5. A tal fine i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
6. Nella relazione di cui al comma 3 il collegio dei Revisori esprime proposte e rilievi tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

Art. 57 – Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante il rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al **rendiconto**, esprime le proprie valutazioni in merito alla efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il collegio dei Revisori redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del **rendiconto** e nella quale il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il **rendiconto** è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo in seduta pubblica, con voto della maggioranza dei Consiglieri in carica. Nella adunanza di seconda convocazione il **rendiconto** può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Capo VI
Appalti e contratti

Art. 58 – Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, mediante contratti e nel rispetto del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, in ordine:
 - a) al fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) all'oggetto del contratto, sua forma e clausole ritenute essenziali;
 - c) alle modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed ai motivi che ne sono alla base;

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile del servizio interessato.
5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

Capo VII

Il controllo della gestione

Art. 59 – Finalità

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, **nel rispetto dei principi della distinzione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione, come sancito dal D.Lgs n. 29/93**, l'Amministrazione Comunale definisce le linee-guida delle attività di controllo interno, volte al monitoraggio ed alla valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività amministrativa.
2. Il controllo di gestione deve consentire di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante appositi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
3. Il controllo di gestione attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

Art. 60 – Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto alle cadenze periodiche stabilite dal regolamento di contabilità, nel rispetto di quanto disposto dal vigente ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi ed è finalizzato a verificare, in maniera complessiva e per ciascun servizio, i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti, nonché, per i servizi a carattere produttivo, i relativi ricavi.

Capo VIII

Tesoreria e Concessionario della riscossione

Art. 61 – Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato a soggetto specificamente abilitato ai sensi di legge, a seguito di esperimento di procedure di evidenza pubblica, nel rispetto di quanto disposto dalla vigente legislazione in materia e di quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale di contabilità.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.
3. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'Amministrazione Comunale può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di Tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
Organizzazione territoriale

Art. 62 Organizzazione sovracomunale

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

Capo II
Forme collaborative, associative e di cooperazione fra enti

Art. 63 – Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, e/o con altri Enti, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione, gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e provincia, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 64 – Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio **associato** di funzioni il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica:
 - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati;
 - b) lo statuto del Consorzio;

2. Il Consorzio è ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente della Provincia o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
 - b) il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca sono stabilite dallo Statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia ed agli stessi subentrano nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente durano in carica quattro anni a decorrere dalla data della nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo Statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.
9. Entro i termini fissati dalla legge sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei Consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone dalla legge.
10. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
11. Quando ricorre il caso previsto dal comma 10 il Consorzio verrà strutturato per aree omogenee.

Art. 65 - Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove ed assume iniziative finalizzate alla conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, pena la decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità a opere, interventi e programmi da realizzare, salvo le previsioni di cui **all'art. 34**

del D.Lgs. n. 267/00.

6. Si applicano, per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66 - Partecipazione

1. Il Comune gestisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. **Il Comune promuove, ispirandosi ai principi sanciti dalla legislazione vigente, forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.**
4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
5. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti interessati su specifici problemi.

Art. 67 – Criterio di individuazione

1. Ai fini della applicazione del presente titolo e nei limiti delle previsioni normative di cui alle vigenti Leggi elettorali, ed in mancanza di diverse ed esplicite indicazioni, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

Capo I Iniziativa Politica ed Amministrativa

Art. 68 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi sopraindividuali.
3. Il responsabile del procedimento contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio od altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del

provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale. In ogni caso il provvedimento finale, divenuto efficace, deve essere trasmesso ai soggetti che hanno partecipato al procedimento.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti ed interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 della Legge n. 241/90.

Art. 69 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 70 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 69 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo di controllo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. In tal caso il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 71 – Proposte

1. Numero 150 cittadini elettori residenti nel Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni successivi, agli organi competenti, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 72 – Principi generali

1. Al fine di realizzare quanto previsto dall'art. 66 – 2° comma – il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso: le forme di incentivazione previste dal successivo art. 75, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale mediante apposito regolamento.

Art. 73 – Associazioni e cooperazione

1. La Giunta Comunale inserisce in un apposito elenco, previa istanza degli interessati o per i fini di cui al precedente articolo, gli organismi associativi e di cooperazione che operano in materie ritenute di interesse comunale.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni e/o cooperazione devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dai rappresentanti legali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 74 – Organismi di partecipazione

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

Art. 75 – Incentivazione

1. Alle Associazioni ed alle Cooperazioni possono essere erogate forme di incentivazione sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo

Art. 76 – Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III Referendum – Diritto di accesso

Art. 77 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10% degli aventi diritto al voto, calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità e le condizioni di accoglimento e di svolgimento della consultazione.

Art. 78 – Effetti del Referendum

1. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori del Comune.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il Comitato Promotore ha facoltà di sottoporre al Consiglio Comunale una memoria scritta contenente la valutazione dei risultati e l'eventuale richiesta di provvedimenti.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 79 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il Comune garantisce che il diritto d'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi sia esercitato nel rispetto delle disposizioni legislative o regolamentari in materia di tutela della privacy introdotte dalla legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 80 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. **I Responsabili dei Servizi, su indicazioni della Giunta Comunale, adottano** i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV Il Difensore Civico

Art. 81 – Istituzione e ruolo

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale è esercitato dal Difensore Civico, organo istituito con il presente Statuto che ne regola l'elezione e l'attività.

Art. 82 – Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire previa procedura pubblica, tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle comunità montane e delle Aziende Sanitarie Locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituzioni ed aziende pubbliche od a partecipazione pubblica, nonché di enti od imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contribuzioni;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario, Direttore Generale o dipendente del Comune,
 - g) i candidati a Consiglieri Comunali non eletti nel periodo a cui si riferisce il mandato;
 - h) chi ha ricoperto la carica di Assessore nel periodo precedente a quello a cui si riferisce il mandato.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di illegittimità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Il Difensore Civico può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 83 – Elezione

1. Il Consiglio Comunale, tra le richieste pervenute e nel rispetto dei criteri di cui all'art. 88, elegge il Difensore Civico in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Dopo due votazioni infruttuose per l'elezione, nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.
2. Il Difensore Civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

Art. 84 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale unitamente alle attrezzature d'ufficio o di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende Speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, Il Difensore Civico deve rispettare il vincolo della riservatezza delle notizie apprese in ragione dell'ufficio.
4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta della Giunta Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
8. Il Segretario Comunale ed il Direttore Generale hanno poteri di collaborazione con il Difensore Civico.
9. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. n. 267/00, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del D.Lgs medesimo.

Art. 85 – Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, entro il termine di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 86 – Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è **corrisposta una indennità di funzione il cui importo è stabilito dal relativo**

regolamento.

Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 87 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità

Art. 88 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e dalle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa sui regolamenti spetta alla Giunta, ad 1/5 dei Consiglieri in carica ed ai cittadini elettori residenti nel Comune, ai sensi di quanto disposto dall'art. 78 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.89 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, **nel D.Lgs. n. 267/00** ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 90 – Ordinanze

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti **per le finalità di cui all'art. 50, 5°e 6° comma, ed all'art. 54, 2° comma, del D.Lgs n. 267/00.**
2. L'efficacia delle ordinanze contingibili ed urgenti è necessariamente limitata nel tempo e non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
3. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
4. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale

periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

Titolo IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 91 – Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita **dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267/00.**
2. Le proposte di cui al precedente comma possono essere sottoposte a parere degli altri organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. La proposta di abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.
6. Gli adeguamenti statutari ai principi inderogabili dettati dalla sopravvenuta legislazione in materia di ordinamento comunale sono deliberati dal Consiglio Comunale nei termini di cui al precedente art. 89. Le relative proposte di adeguamento sono messe a disposizione dei Consiglieri nei modi e nei termini previsti dal vigente regolamento comunale; dette proposte sono altresì sottoposte obbligatoriamente al preventivo esame della competente commissione consiliare.

Art. 92 – Adozione di regolamenti

1. I regolamenti previsti dal presente Statuto, escluso quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 93 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.