

COMUNE DI CADREZZATE

STATUTO

DELIBERA N.24 DEL 27.11.2002

Art. 1

Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l'atto costitutivo delle norme istituzionali della Comunità

Cadrezzatese, nell'ambito dell'Autonomia Locale riconosciuta dalla Costituzione, dalle Leggi della Repubblica e della Regione Lombardia.

2. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
3. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
4. Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio con le stesse modalità

previste per l'approvazione dello Statuto.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.
6. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
7. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 2

Autonomia del Comune

1. Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
4. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite,

conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
7. Il Comune assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita

amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art.3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Cadrezzate e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del

Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani .
3. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, l'esibizione del Gonfalone Comunale è consentita su deliberazione della Giunta Comunale.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 4

Finalità ed obiettivi

1. Il Comune cura gli interessi dei propri cittadini e promuove lo sviluppo ed il progresso morale, civile, sociale ed economico della propria Comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei Cittadini, delle Forze Sociali, Politiche,

Economiche, Culturali e Sindacali alla Amministrazione; inoltre, nel rispetto delle normative vigenti, promuove la partecipazione dei cittadini di altri Stati residenti nel Comune.

3. Obiettivi fondamentali dell'attività dell'Ente sono il soddisfacimento dei bisogni collettivi per lo sviluppo economico e sociale della Comunità Cadrezzatese, l'affermazione dei valori della persona umana e dei principi di solidarietà che stanno alla base della Costituzione della Repubblica, la civile ed equilibrata convivenza fra le diverse

componenti del tessuto sociale, la salvaguardia del territorio e delle sue valenze ambientali.

4. In particolare il Comune opera al fine di :

- Assicurare i servizi sociali di base, con priorità per la salute, l'istruzione e l'assistenza scolastica;
- Assicurare adeguati strumenti di assistenza sociale per il sostegno alla famiglia, agli anziani, ai minori, agli invalidi, alle fasce di popolazione in condizioni di disagio e alle

nuove povertà emergenti, garantendo gli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap;

- Difendere il suolo e l'ambiente dalle fonti di inquinamento;
- Proteggere l'integrità delle risorse naturali esistenti promuovendone una utilizzazione razionale;
- Favorire l'uso produttivo del territorio;
- Disciplinare il corretto assetto edilizio e lo sviluppo urbanistico del territorio,

promuovendone l'ordinato ed armonico utilizzo attraverso adeguati strumenti programmatici;

- Conservare e valorizzare il patrimonio storico, artistico e naturale che caratterizza la comunità locale nonché favorire lo sviluppo delle attività culturali cittadine;
 - Favorire lo sviluppo delle attività sportive, ricreative e del tempo libero.
5. L'attività istituzionale per il conseguimento dei suddetti obiettivi è improntata a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità della gestione.

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

Art. 5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 5 ed è confinante con i Comuni di Osmate, Travedona, Angera ed Ispra.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico del Comune.
3. Le adunanze degli Organi Elettivi Collegiali si svolgono nella sede comunale o presso altre sedi di proprietà o a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli

avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

2. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.
3. Possono essere individuati inoltre, nel territorio spazi da destinare ad informazioni e pubblicazioni.

Art. 7

Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad

approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

5. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.
6. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di

informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 8

Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Art. 9

Elezione, composizione e durata

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri assegnati per Legge.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge .
3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in

particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

4. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
5. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dalla legge.
8. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
9. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

10. Il Consiglio, non oltre dieci giorni dalla data di protocollo delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
11. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
12. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del

Consiglio o a 6 nell'arco di un anno.

13. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
14. Il regolamento di cui al comma 3) del presente articolo disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.
15. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
16. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo

dell'Organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

17. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
18. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza, oltre alla bandiera recante lo stemma civico ed a quella recante lo stemma regionale, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea

per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

19. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

Art. 10

I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente

Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. I Consiglieri hanno potere di controllo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, potere che esercitano in forma organica mediante la presentazione di interrogazioni e mozioni.
5. Le mozioni, che dovranno riguardare argomenti di competenza del Consiglio Comunale, potranno essere presentate alla fine di ciascuna seduta consiliare e potranno essere

discusse in apposita seduta del Consiglio Comunale da convocarsi entro i 30 gg successivi alla data di presentazione delle mozioni stesse.

6. Alle interrogazioni verrà data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore Delegato entro 30 gg dal ricevimento delle stesse.
7. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, secondo le modalità fissate da apposito regolamento.

8. Per il rilascio di copia di atti e di documenti è necessaria la richiesta scritta.

Art. 11

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Spetta ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione

da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 12

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco con le modalità stabilite dall'Art. 42 T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.L. 267/18.08.2000 , nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito

di convocazione.

2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e la nomina della Commissione Elettorale Comunale, la costituzione e la nomina delle Commissioni consiliari permanenti e, quindi, la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti

all'ordine del giorno.

Art. 13

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio stesso.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico -

amministrativo del Consiglio.

6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 14

Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) ATTI NORMATIVI

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni

- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi

nell'esercizio della propria potestà regolamentare

b) ATTI DI PROGRAMMAZIONE

- Programmi
- Piani finanziari
- Relazioni previsionali e programmatiche
- Piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- Piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di

attuazione

- Eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici
- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- Ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- Conti consuntivi

c) ATTI DI DECENTRAMENTO

- Tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

d) ATTI RELATIVI AL PERSONALE

- Atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle dotazioni organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

e) ATTI RELATIVI A CONVENZIONI ED ASSOCIAZIONI CON ALTRI ENTI

- Convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia

- Accordi di programma

- Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

f) ATTI RELATIVI A SPESE PLURIENNALI

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

g) ATTI RELATIVI AD ACQUISTI, ALIENAZIONI D'IMMOBILI, PERMUTE,

CONCESSIONI ED APPALTI

- Acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari, appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

h) ATTI RELATIVI AI SERVIZI, ALLE ISTITUZIONI, ALLE SOCIETA' ED ENTI DIPENDENTI, SOVVENZIONATI O SOTTOPOSTI A VIGILANZA.

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

- Assunzione diretta di pubblici servizi
- Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
- Concessioni di pubblici servizi
- Affidamento di servizi o attività mediante convenzione

i) ATTI RELATIVI ALLA DISCIPLINA DEI TRIBUTI

- Atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge

- Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici

- Modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

1) ACCENSIONE DI MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

- Contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- Emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

– Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

m) ATTI DI NOMINA

- Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
- Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
- Nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle

minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari

- Nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

n) ATTI ELETTORALI E POLITICO - AMMINISTRATIVI

- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- Surrogazione dei consiglieri

- Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- Approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- Nomina della commissione elettorale comunale
- Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- Esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

o) OGNI ALTRO ATTO, PARERE E DETERMINAZIONE CHE SIA ESTRINSECAZIONE OD ESPLICAZIONE DEL POTERE DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO O SIA PREVISTO DALLA LEGGE QUALE ATTO FONDAMENTALE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può istituire con apposita deliberazione commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

3. Le sedute delle commissioni consiliari sono, di regola pubbliche, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
4. Le Commissioni deliberano a maggioranza purchè sia presente almeno la metà dei componenti.
5. Il Sindaco, gli Assessori ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di

voto.

Art. 16

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione

di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato .

2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la redazione da parte di uno dei membri della Commissione , nominato dalla stessa come segretario, di un verbale sottoscritto dai presenti. Tale verbale è depositato in Segreteria, a disposizione dei Consiglieri,

entro il termine fissato per la convocazione del Consiglio nel quale si discuterà dell'argomento.

Art. 17

Adunanze del Consiglio

1. La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Sindaco o dal Presidente con avvisi scritti contenenti le questioni iscritte all'ordine del giorno, da consegnarsi al domicilio o nel diverso luogo comunicato dal Consigliere interessato. La consegna deve risultare

dalla dichiarazione del messo comunale.

2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve aver luogo nei dieci giorni successivi alla data di convocazione.
3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione delle linee programmatiche del

mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

4. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione. Quelle straordinarie almeno tre giorni lavorativi prima.
5. In caso di eccezionale urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
6. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai Consiglieri .

7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al precedente comma 1 e deve essere effettuata almeno ventiquattro ore prima della seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'Albo Pretorio almeno 24 ore prima della riunione.

9. I giorni di cui ai commi 2 e 4 devono intendersi liberi, esclusi cioè quello della notifica e quello della seduta consiliare, compresi i giorni festivi.
10. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
11. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.
12. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei

componenti il consesso.

13. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
14. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
15. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente

previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

16. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di Legge, di Statuto o di Regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 18

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il Regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

Art. 19

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Il Sindaco sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio

Comunale, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 20

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede le sedute della Giunta e del Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con responsabili delle

amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze

straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione

esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la

rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e di ogni altro mezzo disponibile.
12. Il Sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali

attribuite o delegate al Comune.

Art. 21

Il Vice Sindaco

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

Art. 22

Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti
5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi

generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
10. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di

un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia estrema.

11. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 23

Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo

all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

Art. 24

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due fino ad un massimo di quattro Assessori, compreso il Vice Sindaco. Gli assessori possono essere scelti anche al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale se in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Nella composizione della Giunta verrà garantita la pari opportunità ai sensi della Legge 10/4/1999 n. 125.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità, candidabilità ed

eleggibilità a Consigliere Comunale.

3. Possono essere nominati Assessori sia Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio in possesso delle condizioni di compatibilità, candidabilità ed eleggibilità; la carica di Assessore non e' incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. Non possono far parte della Giunta i parenti e gli affini del Sindaco sino al 3° grado.
5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende

istituzionali ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità, compatibilità e candidabilità dei propri componenti.
7. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero

legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

8. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della

collegialità.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità prevale il voto del

Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Dirigenti e Funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
8. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 26

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi

di decentramento, del Segretario comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 27

Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più

Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Art. 28

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al

solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 29

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi

quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni

atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva, giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

Art. 30

Libere forme associative

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine il Comune:
 - a) Sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme

del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate con altre forme di incentivazione,

- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni alle attività di programmazione dell'Ente;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi

sociali e dei bilanci.

Art. 31

Iniziativa e proposte popolari

1. Tutti i cittadini sia singoli che associati, aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati, hanno facoltà di presentare petizioni, istanze e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Esse devono essere indirizzate al Sindaco e debbono esplicitare in modo chiaro il

petitum, purchè sia di competenza giuridica del Comune stesso.

3. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato entro 60 (sessanta giorni).
4. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.

Art. 32

Referendum comunali

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di collegamento tra la popolazione comunale ed i suoi organi elettivi.
2. L'istanza di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito ovvero deve contenere il testo integrale della bozza di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare. Essa deve altresì indicare i soggetti promotori.
3. Il referendum è indetto dal Sindaco allorchè ne faccia richiesta non meno del 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.

4. La deliberazione del Consiglio che determina l'effettuazione del referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza comunale.

Non è ammesso referendum su atti relativi a :

- a) modifiche dello statuto
- b) approvazione del bilancio e programmazione finanziaria
- c) istituzione di tributi e tariffe
- d) nomina di membri della Giunta Municipale, elezione del Sindaco o dei

rappresentanti in enti , aziende o istituzioni

e) stato giuridico del personale degli uffici

5. La richiesta di referendum è inoltre inammissibile allorchè lo svolgersi della consultazione sia incompatibile con il rispetto dei termini perentori previsti dalle Leggi per il perfezionarsi del procedimento ovvero sia incompatibile con il rispetto di termini perentori previsti dalla legge per procedure di finanziamento non surrogabili.

Art. 33

Giudizio sull'ammissibilità

1. Circa l'ammissibilità del referendum decide una Commissione nominata dal Consiglio e composta, oltre che dalle rappresentanze politiche, dal Segretario Comunale e dal Sindaco, o suo delegato, che la presiede.
2. La decisione deve essere presa entro 30 (trenta) giorni dal deposito della richiesta.
3. Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità.

4. Sull'ammissibilità la commissione decide a maggioranza assoluta.
5. La determinazione della commissione non può essere disattesa dal Consiglio.

Art 34

Raccolta delle firme

1. Il quesito referendario deve essere sottoscritto dai soggetti presentatori in calce ad appositi moduli da richiedersi alla segreteria comunale e vidimati dal Segretario Comunale. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.

2. La procedura referendaria ha inizio con il deposito del testo del quesito o della bozza di provvedimento presso la segreteria del Comune che deve rilasciare i moduli di cui al comma precedente entro i successivi 30 giorni.
3. La raccolta delle firme non può durare oltre i 15 (quindici) giorni dalla data del ritiro dei moduli di cui al presente articolo. Entro tale data devono essere depositati presso la Segreteria del Comune i moduli firmati.
4. Il Segretario Comunale verifica la validità delle firme raccolte ed il loro numero.

Art. 35

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.
2. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti e possono chiedere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo,

nonché i diritti di ricerca e visura.

3. Per ogni settore, servizio, unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione – mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi – conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.
4. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della

Regione, dei regolamenti comunali e lo Statuto.

5. Il Comune garantisce, mediante il regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
6. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
7. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in

ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone, ed i casi in cui l'accesso è differito al fine di evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 36

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione generale dell'ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti

di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente

riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all' applicazione delle disposizioni generali.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il

coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di

valutazione dei responsabili e le modalità di revoca dell'incarico.

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

Art. 37

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo.

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

Art. 38

Il Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione

amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei

regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente

4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Dirigenti e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su

questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i Dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno

disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

8. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'

Amministrazione

9. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 39

I servizi pubblici locali

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

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è

determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale previste dal relativo regolamento.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta

all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

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

Art. 40

Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può

partecipare a consorzi.

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e degli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 41

Difensore Civico

1. Il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore civico , con il ruolo di garante del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione, segnalando abusi, disfunzioni , carenze e ritardi dell'azione amministrativa e dei servizi del Comune.
2. Mediante apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, vengono stabiliti il ruolo e le funzioni del Difensore Civico, in particolare per quanto riguarda:
 - Le modalità di elezione e la durata in carica

- I requisiti e l'incompatibilità
- L'ambito di intervento
- I poteri
- I rapporti con il Consiglio Comunale
- Le risorse e l'indennità di funzione

Art. 42

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno, o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Dirigenti la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione

degli interventi programmati.

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa assicura il costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

8. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 43

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell' utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei

servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è aggiornato annualmente da parte dell'Ufficio competente.
5. L'incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune

Art. 44

Revisione economico-finanziaria

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna

la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto di ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei

documenti necessari.

5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e definisce i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
8. L'Amministrazione comunica al Tesoriere, entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina, il nominativo del Revisore.

Art. 45

Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché

l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, può essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità

esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 46

Disposizione finale

1. Il presente Statuto entra in vigore il 30° (trentesimo)giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.