

COMUNE DI PONTENURE

STATUTO

Delibera n. 16 del 19/4/2004.

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART.1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Pontenure è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della Regione Emilia-Romagna.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ART.2

FINALITÀ'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi della Costituzione, fondando la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di pace proclamati dalla Costituzione Italiana.
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, economiche e sindacali, alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune di Pontenure assume quali propri obiettivi:
 - il superamento di ogni forma di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle aggregazioni del volontariato, di altri Enti e Associazioni, per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini ivi residenti e quelli che hanno relazione con la comunità locale;
 - L'affermazione di pari opportunità giuridiche, sociali ed economiche tra le donne e gli uomini;
 - la tutela delle minoranze etniche nel rispetto reciproco delle identità culturali, al fine di favorire l'integrazione e la convivenza;
 - il rispetto di libertà di coscienza e di religione;

- il riconoscimento dovuto agli animali di vivere secondo i propri comportamenti naturali, a non essere maltrattati, a vedere tutelati i propri habitat;
 - la conservazione del patrimonio ambientale (archeologico, paesaggistico, naturalistico, faunistico, idrico, minerario) e la valorizzazione del territorio. A tale fine sottopone ad autonoma valutazione di impatto ambientale tutti i progetti di opere ed interventi pubblici e privati in conformità a quanto previsto dalla legge e dalle direttive del Consiglio della Comunità Europea;
 - la tutela e la valorizzazione delle tradizioni storiche e culturali locali nonché del patrimonio artistico, monumentale e architettonico;
 - la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - la valorizzazione della pace, dei diritti umani, della non violenza e della fratellanza fra popoli.
5. Il Comune per il raggiungimento dei suoi fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

ART.3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, tende al raggiungimento degli obiettivi fissati, secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
2. Il Comune per quanto di propria competenza concorre alla formazione di programmi, degli indirizzi generali, delle procedure di formazione e di controllo dei programmi dello Stato e della regione Emilia-Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi della cooperazione, collaborazione secondo le rispettive competenze.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Pontenure, Muradello, Valconasso, Paderna, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 33,81 confinante con i Comuni di: Piacenza, San Giorgio Piacentino, Podenzano, Carpaneto Piacentino, Cadeo, Cortemaggiore e Caorso ed è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954 n. 1228 approvato dall'ISTAT.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Moschini 16 del Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale.
Per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modificazione della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART.5

ALBO PRETORIO

1. Nel Palazzo comunale è previsto 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, anche per i portatori di handicap.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazioni di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica col nome **«PONTENURE»**
2. Il Comune di Pontenure possiede lo stemma che è costituito da tre dadi d'argento posti 2 - 1 in campo rosso, ed un gonfalone, della forma prescritta, avente il drappo di

color rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto, con l'iscrizione centrata in argento: «**COMUNE DI PONTENURE**». Le parti di metallo e i nastri sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Riconosciuti con decreto del 13.1.1931.

3. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze di carattere collettivo, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia sopra descritta.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della giunta comunale.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

«ORGANI DI GOVERNO»

ART. 7

ORGANI

1. Sono organi di governo del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

ART. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio comunale esercita la 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. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali utilizza il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 10

CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie e secondo le norme dell'apposito regolamento.
2. Il consiglio è convocato dal sindaco che, dopo esame collegiale con la giunta e sentiti i capigruppo, ne formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco. In mancanza del Sindaco e Vice Sindaco dall'Assessore più anziano per età. In loro mancanza dal Consigliere anziano, cioè dal consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi di legge.

ART. 11

COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale, per l'esercizio delle proprie competenze, si avvale di commissioni consiliari che possono essere permanenti, oppure temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono convocarsi in seduta pubblica e invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Ove si provveda a istituire commissioni consiliari aventi funzioni di garanzia e di controllo, la presidenza delle Commissioni viene attribuita a un rappresentante dell'opposizione consiliare.
7. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine dell'attività dell'amministrazione. Il regolamento di cui al comma 2) ne disciplina i poteri, la composizione e il funzionamento.

ART. 12

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito delle commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni del consiglio comunale.
2. Le Commissioni previste dal comma 7° del precedente art. 11 hanno scopo di indagine sull'attività dell'amministrazione.

ART. 13

I CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio comunale e presentate nei modi di legge, 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, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale a norma di legge.

Art.14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2. I consiglieri rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento, in modo che ne sia garantita la massima facoltà di esercitare le proprie funzioni.

5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento».

6. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni;
- presentare istanza di sindacato ispettivo.

Il sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri.

7. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:

- dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- dal segretario comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

8. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.

9. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

10. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

11. I consiglieri, oltre che nei casi previsti dalla legge, che non intervengono a 3 sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

12. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

13. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

ART. 15

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale.

2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco e al segretario comunale il nome del capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il consigliere, per ogni lista, che ha riportato la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.
4. Il regolamento prevede la conferenza del capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 16

GIUNTA COMUNALE

1. La giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al 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 e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

ART. 17

NOMINA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni amministrative.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinate dalla legge. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

4. Oltre ai casi di incompatibilità del comma 3° non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

5. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 18

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di 6 assessori. Il Sindaco determina con proprio decreto il numero dei componenti la Giunta Comunale sulla base di specifica valutazione politico-amministrativa.

Sara' promossa la presenza di entrambi i sessi in funzione delle specifiche competenze degli stessi assessori.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso di requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consiglieri e tutti gli assessori possono essere di nomina extraconsiliare.

3. Gli assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 19

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine de giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori; l'assessore che non partecipa a tre sedute consecutive della giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

ART. 20 ATTRIBUZIONI

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti ed ha competenza generale a carattere residuale per gli atti che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto o dai regolamenti, del consiglio, del sindaco, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi od altri organi istituzionali.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al consiglio *l'approvazione* dei regolamenti,

b) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio,

c) approva progetti definitivi ed esecutivi, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi, le perizie di variante e dispone in ordine alle controversie e risoluzione dei contratti d'appalto,

d) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del consiglio,

e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione,

f) determina le aliquote dei tributi comunali e le tariffe per la fruizione dei beni e servizi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale,

g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate e le commissioni giudicatrici per gli appalti concorso,

h) approva, in relazione agli obiettivi e alle risorse, la dotazione organica, le relative variazioni, il piano delle assunzioni ed autorizza la sottoscrizione dei contratti decentrati,

i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone,

l) dispone:

- in merito a locazioni

- in merito all'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili,

- in merito ad acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, previsti in atti fondamentali del consiglio o che rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e di servizi di sua competenza,

m) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni, nominando il difensore,

n) 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, salvaguardando il diritto di partecipazione dei vari gruppi presenti in consiglio comunale con le modalità da stabilirsi nell'apposito regolamento,

- o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo,
- p) procede all'intitolazione di scuole, vie, piazze, monumenti,
- q) procede alla classificazione e declassificazione delle strade comunali,
- r) autorizza la presentazione di piani particolareggiati di iniziativa privata,
- s) provvede alla definizione dei criteri e direttive ai fini dell'affidamento di incarichi professionali per progetti, perizie, consulenze basati "sull'intuito personae",
- t) procede ad assegnare in gestione ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi **di bilancio**,
- u) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente,
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale.

ART. 21

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in « seduta privata».

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 22

SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale e organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita funzione di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza al funzionamento di servizi e degli uffici e all'esecuzione di atti.
2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi d'incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Il Sindaco nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale presta giuramento secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".
5. Al sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse dall'ufficio.

ART. 23

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente,
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica – amministrativa del Comune,
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori,
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta,
 - e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi,
 - f) ha facoltà di delega,
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge,
 - h) può concludere accordi, sentita la giunta, con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale,
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi,
 - l) rilascia atti di notorietà pubblica,
 - m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta, del segretario comunale e dei responsabili

dei servizi,

n) stabilisce, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, il piano generale coordinato degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali dei cittadini,

o) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale, nei casi in cui la legge non ne assegna la competenza alla giunta,

p) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio e promuovendo la presenza di entrambi i sessi in funzione delle specifiche competenze, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni,

q) provvede a nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali,

r) nomina e revoca il segretario comunale e può nominare, a seguito di associazioni con altri comuni interessati, il direttore generale, ovvero attribuirne le funzioni al segretario comunale,

s) esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo,

t) adotta le ordinanze di carattere contingibile ed urgente ai sensi dell'art. 50 del decreto legislativo n. 267/2000,

u) sovrintende alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto,

v) conferisce gli incarichi di messo notificatore,

z) riduce nei limiti di legge la fascia di rispetto cimiteriale.

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il sindaco:

- a. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati,
- b. promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, 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. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 25

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

1. Il sindaco:

- a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, salvo coinvolgere la giunta comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione,
- b. convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare,
- c. esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presiedute dallo stesso, nei limiti previste dalle leggi,
- d. propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della giunta e la presiede,
- e. delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale e ai responsabili dei servizi,
- f. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

ART. 26 LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio si esprime in ordine al documento presentato.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

ART. 27 VICESINDACO

1. Il Sindaco, con l'atto di nomina della Giunta, individua un assessore che assume la qualifica di vicesindaco, con la delega a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell' art. 59 del decreto legislativo n. 267/2000.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco, secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Segretario comunale

ART. 28 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e verifica dei risultati della gestione alle direttive generali impartite spettano agli Organi di Governo mentre la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo è attribuita al Segretario comunale e ai Responsabili degli Uffici e Servizi.

2. Nel rispetto della legge, dello statuto o dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

3. L'amministrazione comunale assume iniziative a favore del segretario, dirigenti, funzionari per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado del giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento degli obblighi di ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo o colpa grave.

ART. 29 SEGRETARIO COMUNALE

- 1.** Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali di cui all'art. 102 del D. Lgs. 267/2000, e iscritto all'apposito albo.

- 2.** La legge e il Regolamento disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al segretario, mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 e successive modificazioni.

- 3)** Il segretario comunale, nominato e scelto dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente:
è capo del personale,
 - dirige, coordina e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di settore, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale,
 - svolge tutte le funzioni del direttore Generale nel caso in cui il Sindaco si avvalga della facoltà prevista dal comma 4 dell'art. 108 del decreto legislativo n. 267/2000,
 - esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- 4)** In particolare il segretario:
 - a.** partecipa, con funzioni consultive, alle sedute degli organo collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione,
 - b.** riceve l'atto di dimissioni del Sindaco,
 - c.** presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum,
 - d.** predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi,

 - e.** presiede le commissioni di concorso e delle pubbliche selezioni, con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente; dispone l'assunzione, attraverso la firma del contratto individuale e la cessazione del personale,
 - f.** adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza,
 - g.** liquida i compensi e le indennità al personale, per le quali gli sia stata attribuita competenza,
 - h.** applica le sanzioni disciplinari previste dall'apposito regolamento che disciplina la materia,
 - i.** cura ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente; trasmette ai capigruppo consiliari l'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta,
 - l.** su delega del Sindaco, può rappresentare il Comune in giudizio,
 - m.** partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro all'interno dell'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

ARTICOLO 30

DIRETTORE GENERALE

1. Previa stipula delle convenzioni previste all'art. 108 del D. Lgs. 267/2000, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.
2. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1, il Sindaco può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.
3. Il Direttore Generale esercita tutte le funzioni ed i compiti attribuiti dalla legge e dal regolamento secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Il Sindaco definisce e disciplina i rapporti tra segretario e Direttore Generale secondo l'ordinamento del Comune e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

ART. 31

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le funzioni loro attribuite e compiono gli atti loro delegati secondo i criteri e le norme dettate dalla legge, dallo statuto e dall'ordinamento degli uffici e servizi, applicando gli indirizzi fissati dagli organi di governo.
 2. In particolare sono di competenza dei responsabili dei servizi in cui rientra la relativa materia, quando siano attuativi di piani, di graduatorie e simili e quindi scaturiscano da valutazioni non eccedenti la discrezionalità tecnica:
 - la stipula dei contratti deliberati che facciano capo al rispettivo settore,
 - l'emanazione di ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. 267/2000,
 - la sottoscrizione di atti a loro delegati dal sindaco quale capo dell'amministrazione, non aventi contenuto politico e quale ufficiale di governo,
 - la individuazione dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio, coordinandone le attività e verificando il rispetto dei termini e degli altri adempimenti,
 - l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.
 3. Nel settore delle opere pubbliche sono da intendersi di ordinaria gestione tutti gli atti successivi all'approvazione del progetto e necessari per realizzarlo compiutamente, con la sola esclusione dell'approvazione delle varianti e dei provvedimenti in materia di controversie e risoluzioni, affidati con l'art. 20 ad altro soggetto.
 4. L'emissione dei titoli di entrata e di spesa, pur conseguenti ad atti adottati da qualunque altro soggetto, è di competenza esclusiva del Responsabile del servizio finanziario.

ART. 32

DETERMINAZIONI

- 1.** I provvedimenti di competenza del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni".
- 2.** La loro numerazione è unica per ogni settore, debitamente registrata, datata e firmata.
- 3.** Le determinazioni vengono affisse all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Esse dispiegano efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione all'albo stesso, salvo quelle che comportano l'assunzione di un impegno di spesa che, trasmesse al servizio finanziario, diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 33

COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1.** Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il Comune può avvalersi delle prestazioni di dipendenti di altri enti pubblici, previa autorizzazione della Amministrazione di appartenenza; analoga autorizzazione può essere concessa ai propri dipendenti, secondo criteri effettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e tali da escludere casi di incompatibilità.
- 2.** E' consentito il ricorso ai contratti ed incarichi di cui all'art. 110 del D. Lgs. 267/2000, secondo le modalità del regolamento.

ART. 34

VICESEGRETARIO

- 1.** Il regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vicesegretario, qualifica funzionale apicale, per coadiuvare il segretario e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o di impedimento.

Capo II Uffici

ART.35

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. 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 e individualizzazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato,
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti,
 - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. L'organizzazione dei controlli interni, previsti dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, è effettuata secondo criteri stabiliti dal Regolamento; a tal fine il Comune, con altri Enti Locali, può istituire uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

ART. 36

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori, servizi ed unità operative, collegati funzionalmente, al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 37

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle attrezzature, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti. Garantisce, in base alla legge 125/91, la rimozione degli ostacoli all'accesso al lavoro ed allo sviluppo di carriera delle donne in settori, aree e qualifiche funzionali ove le stesse siano sottorappresentate.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a. struttura organizzativa-funzionale,
- b. dotazione organica,
- c. modalità di assunzione e cessazione dal servizio,
- d. diritti, doveri e sanzioni,
- e. modalità organizzative della commissione di disciplina,
- f. trattamento economico.

TITOLO III

SERVIZI

ART. 38**FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto, l'affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 39**GESTIONE IN ECONOMIA E AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.
2. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici sono affidati, con gara ad evidenza pubblica, in concessione a terzi. I rapporti tra il Comune e i gestori dei servizi pubblici sono regolati da contratti di servizio; in detti contratti sono stabiliti la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, il canone da riconoscersi al Comune, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica dell'ente locale, le conseguenze degli inadempimenti e le condizioni di recesso anticipato dell'ente locale.

ART. 40**AZIENDA SPECIALE**

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile e ne approva lo statuto.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende, in conformità dello statuto stesso.
3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
4. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
5. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco tra cittadini, non facenti parte del Consiglio e della Giunta, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
6. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
7. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
8. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende ed esercita la vigilanza sul loro operato.
9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 41

ISTITUZIONE

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, 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 1° comma determina, altresì, la dotazione organica del 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.

- 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
 - il direttore

- 6.** Il consiglio di amministrazione dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra cittadini, non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore, con adeguata rappresentanza dei soggetti interessati.

- 7.** 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.

- 8.** Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

- 9.** Il presidente è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità e di urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

- 10.** Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

- 11.** Gli organi dell'istituzione possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

ART. 42**SOCIETÀ' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Nei casi previsti dall'art. 116 del D. Lgs. n. 267/2000, il Comune può, altresì, costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, senza il vincolo della partecipazione maggioritaria pubblica locale. L'atto costitutivo deve prevedere l'obbligo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di amministrazione e del collegio dei revisori sia riservata al Comune.

ART. 43**GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

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

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

ART. 44 PRINCIPI E CRITERI

- 1.** L'ordinamento finanziario e contabile del comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quanto previsto nell'apposito regolamento di contabilità.

- 2.** Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune

- 3.** L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

- 4.** Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del collegio dei revisori dei conti 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.

5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Collegio dei revisori a quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 45

MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI - COMMISSARIAMENTO

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento come segue.
2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro le 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema di bilancio e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali; in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questi provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

ART. 46

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono possedere i requisiti prescritti dalle norme di legge
2. Il regolamento dovrà prevedere particolari cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.
3. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il collegio dei revisori avrà diritto di accesso agli atti e ai documenti concessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 47

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni,
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati,
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta,
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

ART. 48

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI COMUNALI

1. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27.07.2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1) debbono essere osservati dagli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
Organizzazione territoriale

ART. 49
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il consiglio comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, anche attraverso la costituzione dell'unione di Comuni o Associazioni intercomunali.

Capo II
Forme collaborative

ART. 50

PRINCIPI DI COOPERAZIONE

- 1.** L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazioni.
- 2.** Il Comune esercita compiti conoscitivi e informativi concernenti le proprie funzioni ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 267/2001.

ART. 51

CONVENZIONI

- 1.** Il Comune promuove la collaborazione il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
- 2.** Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 52

CONSORZI

- 1.** Per la gestione associata di uno o più servizi il consiglio comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei componenti, la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessato, con la partecipazione della Provincia.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire da parte dei medesimi enti locali un pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 53

ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI

1. Al fine di conseguire l'obiettivo fondamentale di promuovere processi di cooperazione strutturale tra comuni, per esercitare al meglio le funzioni "proprie" e le nuove funzioni che verranno trasferite con il decentramento amministrativo, il Comune promuove forme efficienti di esercizio associato delle funzioni e dei servizi, nell'interesse dei cittadini, per una maggiore efficacia del governo locale, nel principio della sussidiarietà ed adeguatezza.

2. L'assetto territoriale e delle funzioni terrà conto delle disposizioni statali e regionali dettate in materia.

ART. 54

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma. L'accordo di programma, con le modalità che seguono, vale anche per i compiti previsti dall'art. 40 della legge 5.2.1992, n. 104, in materia di assistenza, di integrazione sociale e di diritti delle persone handicappate. A tal fine il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo,
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolamentazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti,
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto, previa deliberazione di intenti della giunta comunale e nell'ambito degli indirizzi programmatici fondamentali stabiliti dal consiglio comunale.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.

5. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche compresi nei programmi dell'amministrazione per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

7. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D. Lgs. 267/2000 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 55

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative, di cooperazione e delle organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi o argomenti ed iniziative di interesse collettivo.

Capo I

Iniziativa politica e amministrativa

ART. 56

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 superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono 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 o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 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 il 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.

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, 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. Il sindaco, sentita la giunta, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 57

ISTANZE, PROPOSTE E PETIZIONI

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 30 giorni dalla ricezione in Segreteria.

2. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.
3. Esse debbo essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il «petitum» che sia di competenza giuridica del Comune stesso.
4. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate.
5. 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.
6. Le risposte sono rese note per la lettera agli interessati entro 30 giorni qualora non necessitano deliberazioni.
7. Il Sindaco dà comunicazione alla giunta dalle istante, petizioni, e proposte presentate. Successivamente, nel caso si tratti di materia non rientrante nelle competenze della giunta, ne assegna l'esame al consiglio comunale.
8. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il sindaco e la giunta ed in consiglio comunale, alle quali verrà data risposta scritta entro 30 giorni qualora non necessitino di deliberazioni.
9. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

Capo II

Associazionismo e partecipazione

ART. 58

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, l'accesso ai dati dei quali è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

ART. 59

COMITATI DI QUARTIERE E DI FRAZIONE

1. Il Comune favorisce la istituzione di comitati di quartiere o di frazione, quali organismi di partecipazione su base decentrata volti a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale ad integrarle con gli indirizzi politici comunali.
2. Il regolamento della partecipazione individua ambiti territoriali dei quartieri e delle frazioni in base alla tradizioni storiche e culturali, alla uniformità del tessuto urbano ed alla volontà dei cittadini.
3. I comitati di quartiere o di frazione quali organismi spontanei di aggregazione dei cittadini residenti sono riconosciuti nella loro veste esponenziale delle istanze locali dal consiglio comunale, che in base alla presentazione di una richiesta formale di riconoscimento o di un atto costitutivo sottoscritti con firma autenticata dalla maggioranza dei cittadini residenti nel territorio di competenza ne verifica preliminarmente la natura democratica e la rappresentatività.
4. I comitati di quartiere o di frazione riconosciuti dal Comune possono essere consultati dagli organi comunali per gli aspetti concernenti il rispettivo territorio nonché per la formulazione di pareri e proposte in occasione dell'approvazione del bilancio comunale, del piano regolatore generale, del programma degli investimenti e per l'esame di argomenti di particolare rilevanza con modalità di cui all'apposito regolamento.

ART. 60

ASSOCIAZIONI

1. Il Comune istituisce l'albo delle associazioni e del volontariato a cui sono iscritte su specifica richiesta tutte le associazioni che operano sul territorio e che posseggano i requisiti riportati nell'apposito regolamento della partecipazione.

Le richieste avanzate dalle associazioni verranno vagliate tramite l'ufficio competente.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali dalle stesse che devono pervenire entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 61

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi pubblici può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando

- a) finalità da perseguire
- b) requisiti per l'adesione
- c) composizione degli organi di direzione
- d) modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli rappresentativi di interesse circoscritti al territorio comunale sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzione di territorio, devono fornire il relativo parere entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 62

INCENTIVAZIONE

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire anche mediante concessione di contributi finanziari finalizzati, o concessione in uso di locali e di terreni di proprietà del Comune previa stipula di apposita convenzione finalizzata a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale di tutta la comunità nelle forme previste dal regolamento alla partecipazione, che garantisce pari diritti a tutte le associazioni del territorio comunale.

ART. 63

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi per la discussione di argomenti di loro competenza.

Capo III

Referendum - diritti di accesso

ART. 64

CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta dalla giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie o gruppi di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di

associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al sindaco, il quale li comunica al consiglio comunale, ed alla giunta, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazioni, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 65

REFERENDUM

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale la popolazione del comune è chiamata a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo secondo comma - relativi all'amministrazione ed al funzionamento del comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. Non possono essere indetti referendum per le seguenti materie:

- a. disciplina dallo stato giuridico e dalle assunzioni del personale, piante organiche del personale e relative variazioni,
- b. piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni,
- c. tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni,
- d. designazione e nomine di rappresentanti,
- e. attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali,
- f. tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose,
- g. su materie che siano state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

- 3.** Soggetti promotori del referendum possono essere:
- a. il 10 per cento degli aventi diritto alla consultazione referendaria
 - b. il consiglio comunale

4. Hanno diritto alla partecipazione al referendum:

- i cittadini elettori,
- i cittadini stranieri residenti nel Comune da almeno 5 anni, maturati alla data di indizione del referendum e che abbiano compiuto il 18° anno di età.

5. Il consiglio comunale fissa nel regolamento:

- i requisiti di ammissibilità
- i tempi
- le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 66

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

ART. 67

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'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. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale e degli atti adottati dal Comune, il Consiglio comunale istituisce una apposita commissione denominata «*Commissione alla trasparenza e dei diritti dei cittadini*» della quale farà parte di diritto l'eventuale difensore civico.

ART. 68

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 dell'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. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione e alla trasparenza dei propri atti.

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 per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7.8.1990 n. 241.

Capo IV

Difensore civico

ART. 69

IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune può prevedere con proprio regolamento l'istituzione dell'ufficio del «difensore civico» al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale stessa.
2. Compito del difensore civico è quello di segnalare, ad istanza dei cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Tali segnalazioni può effettuare anche di propria iniziativa.
4. E' anche facoltà del Consiglio comunale deliberare di convenzionarsi con altri Enti locali, tramite intese, per l'utilizzo dello stesso «difensore civico».
5. Nel caso del comma 5° non valgono le disposizioni di cui ai successivi articoli 69, 70, 71, 72, 73 ma quelle altre previste nell'apposita convenzione con gli altri Enti locali.

ART. 70 NOMINA

1. Il difensore civico, se istituito, è nominato dal consiglio, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, entro 12 mesi dall'adozione del presente Statuto e successivamente in via ordinaria entro tre mesi della nomina della giunta comunale.

Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione, da tenersi nell'adunanza successiva, e' sufficiente la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.

2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Può essere rieletto una sola volta.

4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nella mani del sindaco con la seguente formula:

«giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempire le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene»

ART. 71 INCOMPATIBILIA' E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire 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 regionale, provinciali e comunali, i membri della comunità montane e delle unità sanitarie locali,
- c) i ministri di culto,
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazioni pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi,
- 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 e con gli amministratori singoli;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

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 ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato all'ufficio, con deliberazione motivata, dal consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

ART. 72

MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, deve essere dotato di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli e 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 apposto il segreto d'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; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di 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 adottando 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 del primo consiglio comunale.
- 7.** Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.
- 8.** Il difensore civico garantisce una presenza almeno settimanale, da concordarsi all'atto della nomina, in orari e giorni facilmente accessibili al pubblico.

ART. 73

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

- 1.** Il difensore civico presenta, entro il mese 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. 74

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

ART.75
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. 76

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 delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta e a ciascun consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum consultivo con intenti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 65.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione 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 essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 77

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. 267/2000 e in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 78

ORDINANZE

1. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
2. 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.
3. Il sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità cui al comma 2 dell'art. 54 del D. Lgs. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze, di cui al comma 3, sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.
6. Per le violazioni delle ordinanze si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia e dal regolamento comunale per l'applicazione di normative sulle sanzioni amministrative.

ART. 79

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
E' pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna ed inviato al Ministero dell'Interno ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 267/2000.
2. I regolamenti previsti dallo statuto vengono adottati o aggiornati, dagli organi competenti, nel termine di mesi sei dall'approvazione dello stesso.
3. Sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei regolamenti comunali incompatibili con il presente statuto.
4. E' abrogato lo statuto comunale adottato con deliberazione del consiglio comunale n. 71 dell'11.10.1991 e modificato con deliberazioni del consiglio comunale n. 22 del 20.05.1992, n. 6 del 29.01.1994, n. 37 del 27.04.1994.