COMUNE DI PRADALUNGA

STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 21.06.2001
Esecutivo con provvedimento del Co.Re.Co. nr.21 del 18.10.2001.
Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione **n. 53 del 27.11.2009**

PARTE I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

PARTE II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I
Organi elettivi

Titolo II
Organi burocratici ed uffici

Titolo III
Servizi

Titolo IV
Controllo interno

PARTE III
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
Organizzazione e forme associative

Titolo II
Partecipazione popolare

Titolo III
Funzione normativa

****

PARTE I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1
Disposizioni generali

1. La comunità di Pradalunga è costituita in Ente Territoriale Autonomo – denominato "Comune di Pradalunga – Prédalonga – Paese delle Pietre Coti". Nelle comunicazioni ufficiali la dicitura "Prédalonga – Paese delle Pietre Coti" non è obbligatoria ma è utilizzata in seguito a decisione discrezionale della Giunta Comunale.
2. Il Comune di Pradalunga, rinnovando la tradizione di libertà, adotta il presente Statuto come norma fondamentale del proprio ordinamento e come garanzia della libertà della Comunità di Pradalunga nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana.
3. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico-amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.
4. Il rapporto tra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione ed associazionismo nel pieno rispetto delle posizioni istituzionali di ognuno.
5. Il Comune di Pradalunga riconosce nei propri valori costitutivi i contenuti della Costituzione della Repubblica Italiana e delle carte internazionali recepite dall'ordinamento italiano con particolare riferimento alla Carta delle Nazioni Unite.
6. Il Comune di Pradalunga si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo basato sul principio dell'autonomia dei sistemi locali (Comuni, Province, Regioni); in particolare rivendica per sé una specifica capacità impositiva e spiccata autonomia decisionale nell'utilizzo delle risorse e nell'organizzazione dei servizi.
7. Il Comune di Pradalunga considera valori inalienabili:
- la libertà e l'autodeterminazione a salvaguardia dei diritti inviolabili dell'uomo e dei popoli, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana e delle carte internazionali, al fine di consolidare la pace nel mondo;
- l'uguaglianza fra tutti gli uomini senza distinzioni di razza, sesso, lingua, religione, opinione politica o condizione sociale personale nel rispetto delle differenze e delle culture;
- la partecipazione come possibilità per il cittadino di incidere sull'attività amministrativa e sull'evoluzione della comunità;
- la cultura, patrimonio personale e della comunità dei residenti, come strumento di elevazione spirituale del singolo e come elemento che favorisce la conoscenza e la fratellanza tra i popoli;

Art. 2
Territorio, stemma, gonfalone

1. Il Comune di Pradalunga è costituito dal capoluogo di Pradalunga e dalla frazione di Cornale.
2. La sede degli organi comunali è fissata nel Comune medesimo.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

4. Il Regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.

Art. 3
Funzioni e finalità

1. L'Ente rappresenta la comunità, ne promuove lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico in conformità con i principi generali fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e nel rispetto delle Leggi generali dello Stato e delle norme del presente Statuto.
2. Garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte amministrative nei limiti di compatibilità fissati dalla Legge.

Art. 4
Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo della maternità e della prima infanzia.
2. Programma e realizza per gli utenti un efficace servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili ed agli invalidi.

Art. 5
Tutela del Patrimonio naturale, storico, artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della comunità.

Art.6
Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero

1. Il Comune tutela la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale che caratterizza la identità locale e favorisce lo sviluppo della cultura del paese, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti sono disciplinati da apposito Regolamento.

Art.7
Tutela della qualità della vita e dello studio

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi demandategli per Legge.
2. L'Amministrazione assume tra i propri scopi primari:
a) la promozione di manifestazioni culturali, sociali, ricreative particolarmente a favore dei soggetti che si trovano in situazione di disagio;
b) l'inserimento ed integrazione nella comunità del paese di soggetti in difficoltà quale soluzione privilegiata rispetto all'accoglienza in istituti esterni alla realtà locale.
3. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare con ogni mezzi l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

Art.8
Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
3. Predispone le realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.
6. Esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti previsti dalle leggi regionali e statali in materia.

Art.9
Sviluppo economico

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.
2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.
4. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art.10
Programmazione economica-sociale e territoriale

1. In conformità alle disposizioni di Legge in materia, il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.
2. Per programmi speciali dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire, per ciascun programma, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio e dei sindacati.

Art.11
Albo Pretorio e Protocollo

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.
3. La documentazione protocollata, previa selezione e scarto di quella priva di alcun pregio per i fini previsti dalle norme di archivio, va conservata in archivio per non meno di dieci anni, fatti salvi i tempi più lunghi previsti dalle norme in vigore per la conservazione di atti di particolare rilevanza.

PARTE II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I
ORGANI ELETTIVI

Capo I
Organi

Art. 12
Organi

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

Capo II
Il Consiglio Comunale

Art. 13
Elezione e composizione

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione,allo scioglimento del Consiglio comunale ed alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Art. 14
Durata in carica

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 15
Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del D.Lgs.18.8.2000 n.267.
3. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
4. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono alle sessioni in generale del Consiglio comunale per tre volte consecutive, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale dopo venti giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza comunicatagli dal Sindaco. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori.
6. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interpellanze e mozioni.
7. Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti e dalle società partecipate le notizie utili all'espletamento del mandato.
8. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
9. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
10. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai consiglieri comunali le indennità, i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
11. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

Art. 16

Competenze del Consiglio comunale

1 Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. 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.
3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 17
Sessioni del Consiglio e convocazione dei consiglieri

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.
5. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio almeno cinque giorni prima di quello dell'adunanza per le sessioni ordinarie e almeno tre giorni prima per le sessioni straordinarie. In caso eccezionale ed inderogabile, l'assemblea consigliare potrà essere convocata anche con avviso da recapitarsi almeno 24 ore prima della seduta. Il termine di almeno 24 ore si applica anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.
6. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal regolamento.

Art. 18
Divieti ed astensioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri e dei Membri delle Commissioni comunali

1. Al Sindaco ed agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi professionali e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune o presso Società di cui il Comune sia azionista.
2. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse, proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

3. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 19
Pubblicità e presidenza delle sedute consiliari

1. Le sedute dei Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
2. Il Sindaco o, in sua assenza, il Vice-sindaco, presiede l'adunanza del Consiglio Comunale, egli mantiene l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
3. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
4. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 20
Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con le maggioranze previste dalla legge.
2. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà dei numero dei Consiglieri assegnati al Comune ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.
3. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno sei membri, senza computare a tal fine il Sindaco..
4. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42, lettera m), del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si applica, in deroga al disposto del comma 1 , il principio della maggioranza relativa.
7. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

Art. 21
Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni dei Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario unicamente per incompatibilità in ordine all'oggetto da trattare o per

temporaneo impedimento del Segretario Comunale, con l'obbligo di farne espressa menzione nella deliberazione.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il Regolamento stabilisce:
a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art. 22
Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Alho Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive nei modi previsti dalla legge e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 23
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire delle Commissioni scadenti con il Consiglio che le ha istituite, ciascuna composta da otto membri, compresi il Presidente ed il Vice-Presidente.
2. Le Commissioni sono costituite con rappresentanza proporzionale degli eletti nelle varie liste. La nomina avviene con il voto palese, non possono essere compresi membri della Giunta Comunale e deve indicare solo ed esclusivamente Consiglieri segnalati dai singoli gruppi.
3. La nomina delle Commissioni Comunali a composizione mista, la cui composizione è quindi diversa da quella prevista al comma primo, è effettuata dalla Giunta, in base alle designazioni richieste al Consiglio Comunale, agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, devono nelle stesse essere rappresentanti. Se la scelta compete all'Amministrazione Comunale, la nomina viene effettuata dalla Giunta tra le persone in possesso dei requisiti di idoneità e di competenza.
4. Sia in caso di Commissioni Consiliari permanenti che di Commissioni miste la rappresentanza complessiva di tutti i gruppi è assicurata con il metodo seguente:
a) nell'ipotesi di presenza in Consiglio di gruppi rappresentativi di due liste: cinque rappresentanti per il gruppo di maggioranza, tre rappresentanti del gruppo di minoranza;
b) nell'ipotesi di presenza in Consiglio di tre gruppi (liste) consiliari: cinque rappresentanti per il gruppo di maggioranza, due per il gruppo di minoranza maggiore, uno per il minore.

5. Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli enti o aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti sull'Amministrazione Comunale.
6. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori.
7. I Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.
8. Il Consiglio Comunale istituisce comunque nel proprio seno, con il criterio proporzionale sopra esposto, la Commissione per le Garanzie e le Revisioni Statuarie.
9. Le Commissioni possono riunirsi in sedute pubbliche, tranne nei casi di seduta segreta disciplinati da apposito Regolamento.

Capo III
Sindaco e Giunta comunale

Art. 24
Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

Art. 25
La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di quattro ad un massimo di sei Assessori.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 26
Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. La composizione della Giunta deve assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
2. Il Sindaco nomina quattro Assessori fra i Consiglieri Comunali e fino ad un massimo di due anche tra i cittadini non Consiglieri, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Gli assessori non consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alle stesse connesse. Partecipano alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto e possono essere destinatari di deleghe sindacali. Partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e

di diritto di intervento, ma senza diritto di voto. la loro presenza alle sedute del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità delle sedute e delle maggioranze per le votazioni.
4. Nella seduta consiliare successiva a quella in cui è stata effettuata la comunicazione riguardante la composizione della Giunta, e comunque non oltre 120 giorni dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta da lui nominata, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio si esprime in ordine al documento presentato. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni sono attribuiti agli Assessori Comunali le indennità, i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 27
Durata in carica della Giunta

1 La Giunta Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede alla scioglimento del Consiglio.
3. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le loro dimissioni**.**

Art. 28
Mozione di sfiducia

l. 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.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
Se la mozione viene approvata, il Consiglio Comunale sarà sciolto ed ai sensi delle vigenti leggi sarà nominato un Commissario.

Art. 29
Cessazione o revoca di singoli componenti della Giunta

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

a) morte;
b) dimissioni;
c) revoca;
d) decadenza.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale le accoglie e provvede alla sostituzione del dimissionario, informandone il Consiglio nella prima seduta.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla Legge.
5. Il Sindaco ne prende atto e provvede alla loro sostituzione, informandone il Consiglio nella prima seduta.

Art. 30
Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'índirizzo politico-amministrativo.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti.
5. Le riunioni della Giunta non sono aperte al pubblico.
6. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
7. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige e sottoscrive il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto anche dal Sindaco o da chi presiede la seduta, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo pretorio.
8. La Giunta può adottare un proprio regolamento interno.

Art. 31
Competenze della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell’art. 107 –commi 1 e 2- del D. Lgs. 18.8.2000 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell’attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
4. In particolare la Giunta:

- propone al Consiglio i regolamenti;

- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- 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;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- 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 direttore generale;
- determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.
- approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
- nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- nomina il nucleo di valutazione ed adotta la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;
- approva il piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
- approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
- assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al consiglio per la ratifica entro 60 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
- approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programatica da sottoporre al Consiglio;
- approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- assume i mutui, se previsti nel documento di programmazione economico-finanziaria;

- determina gli indicatori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione;
- approva la programmazione in materia di forniture e servizi;
- approva gli studi di fattibilità ed i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma delle opere pubbliche;
- approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio comunale;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
- approva l'inventario dei beni di proprietà dell'ente e i suoi aggiornamenti;
- dispone la sdemanializzazione di strade e l'alienazione di beni mobili e mobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile dell'ente;
- 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;
- delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie.
- concede contributi straordinari per ragioni socio-economiche e di assistenza e concede il patrocinio ad iniziative e manifestazioni culturali e sportive;
- delibera in materia di toponomastica stradale;
- richiede all'Unione Europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti pubblici, la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.

5. Alla Giunta comunale compete inoltre la nomina della Commissione edilizia comunale e della Commissione per la gestione della biblioteca comunale.

Art. 32
Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni
consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

Art. 33
Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio , sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti e, salvo quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. 18.8.2000, esercita le funzioni attribuitegli dalle

leggi, dallo statuto e dai regolamenti. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato per il compimento dei seguenti atti:
-rappresentanza in giudizio, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
-stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.
Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
-rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
-stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.
4. Il Sindaco sovraintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. 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 all'ufficio
7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
9. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

Art. 34
Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.Lgs. 267/2000;
d) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
e) conferisce e revoca al Segretario Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 35
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e 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, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 36
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art.37
Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo, sovraintende:
a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica:
b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
4. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
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 quarto.
6. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 08.12.1970 n.996, approvato con D.P.R. 06.02. 1981 n.66.

Art.38
Sostituzione del Sindaco e deleghe

1. In caso di assenza, impedimento temporaneo o nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni, adottata ai sensi dell'art. 15 - comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Sindaco è sostituito dal Vice-Sindaco.
2. Il Sindaco può delegare al Vice-Sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovraintendenza e coordinamento di specifici settori o materie.
3. L'atto di delega scritto indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di materie gestite dall'ufficio o dal responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite ai responsabili degli uffici.
4. L'atto di delega e della sua revoca è comunicato al Consiglio Comunale e al Prefetto.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto comunicate al Consiglio ed agli uffici comunali.
6. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco;
7. Gli Assessori cui sia stata conferita la delega depositano la firma presso le istituzioni previste per eventuali legalizzazioni.

Art. 39

Il Vice - Sindaco

l. Il Vice - Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalle funzioni ai sensi dell'art.15 - comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55.
2.Quando il Vice-Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice-Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
Segretario comunale, Direttore generale e Comitato di direzione

Art. 40
Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale, dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario comunale inoltre:
a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
c) esercita, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti, ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale, cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica.
6. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
7. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art.41
Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti, può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tale caso il direttore generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. Il Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale provvede a disciplinare il rapporti tra Segretario Comunale e Direttore Generale. Quando non risulti stipulata la convenzione in parola, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario Comunale, che le assomma a quelle proprie, come delineate all'articolo precedente del presente statuto.
2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, Il Direttore generale provvede:
a) alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del D.Lgs. n. 77/95;
b) alla formulazione della proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'art.11 del predetto decreto.

A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi, ad eccezione del Segretario comunale.
3. Il Direttore generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, ed in particolare organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi o dei programmi, e verifica, avvalendosi del nucleo di valutazione, l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.
4. Il Direttore generale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 42
Comitato di direzione

1. Al fine di garantire il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente è istituito il Comitato di Direzione. Il Comitato di Direzione è presieduto dal Segretario comunale ovvero dal Direttore generale ed è costituito dai responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative.
2. Il Comitato assolve all'attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenza dei diversi servizi, svolge una attività consultiva in ordine ad aspetti funzionali, gestionali ed organizzativi dell'ente, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la formazione professionale dello stesso.

Capo II
Uffici

Art. 43
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonchè nel rispetto dei principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.
2. Nelle materie soggette a riserva di legge, ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi dalla stessa posti, riservate ad atti normativi o amministrativi, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera c), della legge 421/92, l'attività regolamentare e organizzativa dell'ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, e comunque in modo tale da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa ed il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

Art. 44
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art.50, comma 10, del D.Lgs. 18.8.2000 n.267, a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
c) la stipulazione dei contratti;
d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

3. Ai responsabili dei Servizi compete l’espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l’atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
5. I responsabili di servizio titolari di posizioni organizzative partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.
6. La Giunta Comunale, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per prestazioni che richiedano un alta specializzazione, ovvero per la copertura dei posti di responsabile di servizio, può, ai sensi dell’art.110 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267, con provvedimento motivato, nel limiti di una unità, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art. 45
Determinazioni

1. I provvedimenti di competenza del Segretario comunale, del Direttore generale e dei Responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Le determinazioni vengono affisse in copia all'albo pretorio a cura del Messo comunale per quindici giorni e

contestualmente all'affissione all'albo vengono trasmesse in copia al Sindaco ed al Segretario Comunale. La Giunta comunale prende atto mensilmente delle determinazioni adottate nel mese precedente.

Art. 46
Responsabilità del procedimento amministrativo

1. Il Responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa provvede ai sensi dell’art.5, comma 1, della legge n.241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l’assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario Responsabile del servizio.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt.5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.

Art. 47
Risorse umane

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in particolare:
a) la struttura organizzativo-funzionale;
b) la dotazione organica;
c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonchè i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità e celerità di espletamento.
3.Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente è disciplinato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

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 27.7.2000 in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
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.

Titolo III
SERVIZI

Art. 49

Forme dì 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 di 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 affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico 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 e tutela degli utenti.

Art. 50
Gestione in economia

I. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 51
Azienda speciale

I. 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.
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.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco in base agli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale.

Art. 52
Istituzione

I. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzìoni 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 di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità dì 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 ed il direttore.

Art. 53
Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco in base agli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 54
Il presidente

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

Art. 55
Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. 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.

Art. 56
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco in base agli indirizzi deliberati dal Consiglio.

A rt. 57
Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 58
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provìncia per promuovere e rìcercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servìzi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggìungere.

Titolo IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 59
Principi e criteri

1. Il bìlancio dì 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'azioiie del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consìglio comunale in materia di gestione economico-finanziarìa dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e aglì uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli attì fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti,organizzatìvi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 60
Revisore del conto

l. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità dì revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S. p. A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE IIi
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
ORGANIZZAZIONE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
Forme collaborative

Art. 61
Principio di cooperazione

I. 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 istìtuti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 62
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 o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 63
Consorzi

I. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'artiéolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali dei 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 èomuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 64
Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costìtuisce, nelle forme e con le finalità previstì dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 65
Accordi di programma

l. 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 coordnamennto e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventì surrogatori, ed, in particolare:
a) determinare ì 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 regolazioni dei rapporti fra glì enti coinvolti;
c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previo deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66
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 e le 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 favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I
Iniziativa politica e amministrativa

Art. 67
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, 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 dei procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità 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 pretorió 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 dei provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione dei 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 contradditorio 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 e la proposta.
10. 1 soggetti di cui al comma 1°' hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti dei procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimento.

Art. 68
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali sì chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 69
Petizioni

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

Art. 70
Proposte

1. Un numero di elettori non inferiore al 20% degli aventi diritto al voto alla data del 31 dicembre dell'anno precedente può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3.Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II
Il Difensore Civico

Art.71
Istituzione

1. E' istituibile nel Comune l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Per l'istituzione di tale Ufficio è possibile la stipula di una convenzione con uno o più Comuni limitrofi per la gestione convenzionata del servizio stesso.
3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'ordinamento vigente.

Art. 72

Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La votazione avviene per voto palese.
3. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
4. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici ed economici con l'Amministrazione Comunale.
5. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dell'Ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro dieci giorni dalla contestazione.
6. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con incarichi di Segretario di partiti, o gruppi rappresentati in Parlamento od in Consiglio Comunale.

Art. 73
Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere rieletto per una sola volta.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunziata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art.74
Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale.
2. Nello svolgimento della sua funzione il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo i mezzi e i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. Esercita il controllo di legittimità sugli atti deliberativi dell'Ente nei casi e secondo le modalità di cui all'art.127 del D.L.gs. 267 del 18.08.2001;

Art.75
Modalità d'intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica od abbiano interesse ad un procedimento presso l'Amministrazione del Comune o gli altri enti o aziende da esso dipendenti, hanno

diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento. Trascorsi trenta giorni, senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una ritenuta non adeguata, possono richiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico può convocare, sentito il Segretario Comunale, direttamente i Funzionari cui spetta la responsabilità dell'atto in esame, dandone avviso al Responsabile del Servizio o Ufficio da cui dipendendono. Con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il Difensore Civico propone, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale.
4. Il difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma primo copia degli atti e dei documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve comunicare al Sindaco i Funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.

Art.76
Relazione al Consiglio Comunale

1.Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 (trentuno) marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

Art.77
Mezzi del Difensore Civico

1. La Giunta Comunale stabilisce, con propria deliberazione, la sede ed individua i mezzi per l'espletamento delle funzioni.
3. Al Difensore Civico compete un'indennità di carica pari ad un terzo dell'indennità di base percepita dal Sindaco.

Capo III
Associazionismo e partecipazione

Art. 78
Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dai successivi articoli, l'accesso ai dati di

cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. 1 relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 79
Associazioni

I. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
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 delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 80
Organismi di partecipazione

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

Art. 81
Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanzíaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 82
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo IV
Referendum - diritto di accesso

Art. 83
Referendum consultivo

I. Il Comune promuove, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il referendum può essere richiesto, da un numero di cittadini almeno pari al 33% degli iscritti nelle liste elettorali alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio comunale e non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
2. Non possono essere, sottoposti a referendum:

a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;
d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;
e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose
f) revisione dello statuto.

3. Il Consiglio comunale, su iniziativa della Giunta, o su sua autonoma iniziativa indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 84
Effetti del referendum consultivo

I. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.
2. Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50% degli elettori votanti per le elezioni comunali.

Art. 85
Disciplina del referendum

I. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 86
Diritto di accesso

I. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 87
Diritto di informazione

I. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n.241.

Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 88
Statuto

l. Lo Statuto contiene norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. La legge disciplina le modalità per apportare modifiche allo Statuto.
3. 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. 89
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad essi 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, a ciascun consigliere ed ai. cittadini, ai sensi di quanto disposto in precedenza dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 90
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. 18 agosto 2000, n.267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vìgore delle nuove disposizioni.

Art. 91
Entrata in vigore

Il presente Statuto entra in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale di controllo, a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Art. 92
Revisione

Per la revisione dello Statuto si osservano le disposizioni ed il procedimento di cui all'art.6 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267.