

COMUNE DI ROGENO

STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta n. **33** del **28.05.2001**, integrata con deliberazione n. **43** del **25.06.2001**, esecutiva con provvedimento dell'Organo Regionale di Controllo n. **104** del **09.07.2001**.

- Affisso all'albo pretorio comunale per **30** giorni a decorrere dal **17.07.2001**.
- In vigore dal **16.08.2001**.

PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali.

1. Il Comune di Rogeno:
 - a) é un ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
 - b) é un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario che promuove le autonomie locali, basato sul principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli enti locali;
 - e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 - Finalità.

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle Associazioni, delle forze sociali, economiche e sindacali alla attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - b) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - c) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - d) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - e) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3 - Pari opportunità.

1. L'Amministrazione Comunale persegue il superamento di ogni discriminazione tra i sessi,

anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità e promuove le condizioni, affinché la presenza di entrambi i sessi negli organismi collegiali del Comune sia effettiva.

Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione.

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia e della Provincia di Lecco, 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 di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art.5 - Territorio e sede Comunale.

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 4,84 confinante con i Comuni di Molteno, Costamasnaga, Merone, Bosisio Parini.
2. Il palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in Rogeno.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale; per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni è effettuata dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.
5. All'interno del territorio Comunale di Rogeno non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 6 - Albo pretorio.

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1. avvalendosi di un dipendente Comunale e, su attestazioni di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7 - Stemma e gonfalone.

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Rogeno e con lo stemma e gonfalone concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, in data 24 gennaio 1956, registrato alla Corte dei Conti il 6 aprile 1956 Reg. n. 4 Presidenza, foglio n. 249 e trascritto nel registro Araldico dell'archivio centrale dello Stato il 4 maggio 1956.
2. Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone Comunale nella foggia autorizzata dal predetto D.P.C.M.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 8 - Consiglio Comunale dei ragazzi.

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e

spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II - ORGANI POLITICI E BUROCRATICI

CAPO I - ORGANI POLITICI

Art. 9 – Organi.

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

Art. 10 - Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale é dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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 la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

6. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Art. 11 – Scioglimento.

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto, oltre che nei casi previsti dalla legge, anche nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco. In tali casi il Consiglio Comunale rimane in carica fino alle nuove elezioni, ma le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Negli altri casi invece con decreto prefettizio di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario che esercita le attribuzioni conferitegli col decreto stesso.

Art. 12 - Competenze e attribuzioni.

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, esclusi quelli di competenza della G.C., ed i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i rendiconti, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i Comuni e quella tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci e gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscono una mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni del bilancio adottate dalla G.C. da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 13 - Sessioni e convocazioni.

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e di approvazione dei programmi di opere pubbliche.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con anticipo di almeno 24 ore. Di norma il Consiglio Comunale non può essere convocato in sessione ordinaria nel periodo che va dal 16 luglio al 30 agosto.
4. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
5. Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
6. Il Consiglio va convocato dal Sindaco entro 30 giorni per rispondere alle interrogazioni ed ogni altra istanza presentata dai Consiglieri.
7. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro 10 giorni dalla proclamazione e tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
8. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.
9. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
10. Il Consiglio Comunale si riunisce, altresì ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge.

Art. 14 - Svolgimento dei lavori consiliari.

1. Il Sindaco è Consigliere Comunale per cui rientra nel calcolo del numero dei Consiglieri per rendere legale la seduta del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 4 Consiglieri.
4. Il Consiglio Comunale può deliberare in seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione purché ne venga dato avviso a tutti i Consiglieri 24 ore prima.
5. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
6. Nel caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti presenti.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche; il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
8. Le votazioni hanno luogo con voto palese; il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
9. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.
10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
11. 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 Consiglio nominato dal Presidente.
12. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.
13. Il funzionamento del Consiglio Comunale per le fattispecie non regolate dalla legge e dallo statuto, è disciplinato da apposito regolamento per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 15 - Linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori di norma entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare per la discussione il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art.16 - Il Consigliere Comunale.

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera Comunità, alla quale costantemente risponde, senza vincolo di mandato e non può comunque essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.
3. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

Art. 17 - Doveri del Consigliere.

1. 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.
2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per quattro volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, per iscritto, a comunicare allo stesso l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art.18 - Poteri del Consigliere.

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente Statuto.
3. I Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 19 - Consigliere anziano.

1. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano età.

Art. 20 - Gruppi Consiliari.

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. Il regolamento prevede la conferenza dei Capi-gruppo e le relative attribuzioni.
4. Ai Capi-gruppo Consiliari, o a Consiglieri da essi delegati, è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di 2 Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 21 - Commissioni.

1. Sono istituite in seno al Consiglio Comunale Commissioni permanenti, temporanee o speciali, con poteri istruttori, consultivi, preparatori e propositivi.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. La delibera di istituzione di dette commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 22 - Giunta Comunale.

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della collegialità.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 23 - Composizione.

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un Assessore esterno al Consiglio, purché dotato dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.
4. Il Vicesindaco, qualora non sia Consigliere Comunale, non sostituisce il Sindaco nella Presidenza del Consiglio Comunale.

Art. 24 - Nomina.

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
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 incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 25 - Mozioni di sfiducia.

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 26- Competenze.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi Comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) 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;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) determina le aliquote dei tributi;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) opera le necessarie variazioni delle piante organiche, nell'ambito dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;
- j) conferisce quegli incarichi professionali in cui la nomina del professionista richiede l'esercizio di una discrezionalità politica, dato il rapporto fiduciario che lega il professionista stesso all'Amministrazione Comunale;
- k) autorizza il Sindaco a nominare e revocare il direttore generale, o in alternativa a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, purché non si tratti di immobili;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum Comunale e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione o Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- q) 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 e fatte salve le competenze dei funzionari responsabili;
- r) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo principi stabiliti dal Consiglio;
- s) approva il Peg su proposta del direttore generale;
- t) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

u) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

Art. 27 - Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28 - Sindaco.

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ove necessario ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e, per quanto consentito dalla Legge, delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
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 all'ufficio.

Art. 29 - 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 ed 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, ed approva con atto formale l'accordo;
 - c) convoca i comizi per i referendum Comunali;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

- h) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n.996, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n.66;
- i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione, alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Commissario ad acta nominato dal Difensore civico regionale adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalla Legge.

Art. 30 - 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 o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni o 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. 31 - Attribuzioni di organizzazione.

1. Il Sindaco:
 - a) Sentita la Giunta Comunale, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione, ex art. 13 dello Statuto;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
 - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori;
 - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - h) risponde, entro 30 giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri secondo le modalità fissate nello Statuto e nel Regolamento.

Art. 32 - Vicesindaco.

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco questi è sostituito dall'Assessore più anziano di età o dal Consigliere anziano.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 33 - Sindaco: Dimissioni, Impedimento permanente.

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20

giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 34 - Divieti di incarichi e consulenze.

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

CAPO II - ORGANI BUROCRATICI

Art. 35 - Segretario Comunale.

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà di nominare il direttore generale, previa stipula della convenzione con altri Comuni, come stabilito dalla normativa vigente, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.
4. L'amministrazione Comunale può stipulare una convenzione con altri Comuni le cui popolazioni raggiungano la somma di 15.000 abitanti per la nomina di un direttore generale.
5. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal comma 4 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.
6. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi della disciplina vigente, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
7. Il Segretario inoltre:
 - 1) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione.
 - 2) Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
 - 3) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Art. 36 - Attribuzioni consultive.

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi,

in assenza dei funzionari responsabili dei servizi.

Art. 37 – Attribuzioni di legalità e garanzia.

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, e ne cura la verbalizzazione.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
5. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il Segretario dell'ente, ai sensi della normativa vigente, esprime i pareri di Legge, in relazione alle sue competenze.

Art. 38 – Vicesegretario.

1. Per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, può essere prevista la figura del Vicesegretario. La nomina e la posizione giuridico-economica del Vicesegretario è disciplinata mediante apposito regolamento nel rispetto delle disposizioni in materia.

Art. 39 – Principi strutturali ed organizzativi.

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - 1) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
 - 2) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - 3) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - 4) 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.

Art. 40 – Struttura.

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 41 – Personale.

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti e ai contratti collettivi di lavoro.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - 1) struttura organizzativo-funzionale;
 - 2) dotazione organica;
 - 3) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - 4) diritti, doveri e sanzioni e provvedimenti disciplinari;
 - 5) modalità organizzative del collegio arbitrale di disciplina e/o del collegio di conciliazione;

6) orari dei servizi aperti al pubblico per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art.42 – Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge, ai sensi della normativa vigente, la potestà regolamentare degli enti si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

2. Nell'ambito del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi potrà essere individuato il dirigente o il funzionario non avente qualifica dirigenziale che svolge le funzioni di Datore di lavoro.

3. Spettano ai dirigenti 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 o 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 secondo le direttive impartite dal Sindaco o dal direttore;
- 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;
- g) 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;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni e diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Nel caso di carenza di personale di qualifica dirigenziale le funzioni spettanti ai dirigenti possono essere attribuite con provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli uffici e dei servizi.

5. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, con motivata deliberazione, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

6. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I soggetti di cui sopra rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 43 - Diritti e doveri dei dipendenti.

1. I dipendenti Comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinari secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini, con la massima cortesia, trasparenza e tempestività.
2. Ogni dipendente Comunale é tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli é altresì direttamente responsabile verso il Sindaco, Segretario, il responsabile degli uffici e dei servizi, e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Ogni dipendente dovrà tenere un comportamento tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la massima quantità di tempo e energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume la responsabilità connesse ai propri compiti. Nel rapporto con i cittadini, il dipendente dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui esse abbiano titolo, e, nei limiti in cui non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti. Nella vita sociale, il dipendente si impegna a evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
4. Durante l'orario di lavoro, il dipendente non può assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Segretario, Dirigente, Responsabile dell'ufficio. Durante l'orario di lavoro non sono consentiti rinfreschi o cerimonie che non siano autorizzate dal Segretario, Dirigente, Responsabile dell'ufficio.
5. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta la massima attenzione alle richieste di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico delle richieste - salvo urgenze particolari -, e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto, motivando genericamente il rifiuto con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

TITOLO III - ISTITUTI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - PARTECIPAZIONE E RELATIVE MODALITA'

Art. 44 – Partecipazione popolare.

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
4. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo

Art. 45 – Interventi nel procedimento amministrativo.

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirevi, 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 sia 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 debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicizzazione ed 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 al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
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. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, qualora ciò non sia di competenza di altro organo politico o burocratico.

Art. 46 – Istanze.

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 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. 47 – Petizioni.

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 44 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'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 questo 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 30 giorni 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.
5. Il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 48 – Proposte.

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono 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.
2. L'organo competente deve sentire il proponente / i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed il proponente / 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.

Art. 49 - 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. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 50 – Diritto di informazione.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. 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 dalle disposizioni di legge vigente in materia.

Art. 51 – Cittadini dell'unione europea – stranieri soggiornanti – partecipazione alla vita pubblica locale.

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli Stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune promuoverà la partecipazione dei Cittadini dell'Unione Europea e degli Stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II - REFERENDUM**Art. 52 – Referendum.**

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza Comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 15% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati residenti nel Comune;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 53 - 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. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
3. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

CAPO III - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**Art. 54 – Associazionismo.**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A Tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle associazioni interessate, registra le associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Art. 55 – Diritti delle associazioni.

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

Art. 56 – Contributi alle associazioni ed ai Comitati.

1. Il Comune può erogare alle associazioni e ai Comitati, anche aventi carattere temporaneo e costituitisi per il perseguimento di specifiche finalità, con esclusione dei partiti politici,

contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, e dei comitati, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni e comitati pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con i comitati e con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione, verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni e i comitati che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego; per i comitati temporanei il rendiconto viene redatto al termine della manifestazione, od al raggiungimento delle finalità per cui sono stati costituiti.

Art. 57 –Volontariato.

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 58 – Istituzione.

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati.

2. Il Comune potrà, qualora lo ritenga opportuno, avvalersi della facoltà di eleggere il Difensore civico di altro Ente (Comune e/o Amministrazione Provinciale); in tal caso apposita convenzione disciplinerà tale gestione in forma associata.

Art. 59 – Nomina.

1. Il Difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato.

2. Il Consiglio Comunale deve essere convocato entro 45 giorni dalla scadenza del mandato, dalla presa d'atto delle dimissioni, o dal provvedimento di revoca per la nomina di un altro Difensore dimesso, revocato, o il cui mandato sia scaduto, resta in carica per il principio della prorogatio confermando tutti i poteri.

Art. 60 – Incompatibilità 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 membri di consorzi tra Comuni e delle comunità montane, i membri dell'Organo Regionale di Controllo ed i membri di partiti politici;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti o aziende pubbliche od a partecipazione pubblica, nonché gli 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;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto 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.
4. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati.

Art. 61 – Funzioni.

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto o il Regolamento.
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio tutte le volte che ne viene fatta richiesta.
6. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali nei termini di Legge.

Art. 62 – Facoltà e prerogative.

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso locali messi a disposizione dall'amministrazione Comunale.
2. All'assegnazione temporanea del personale, necessaria per l'espletamento delle sue funzioni provvede il Segretario Comunale, d'intesa con il Difensore civico, in relazione alle esigenze del servizio.
3. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o 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.
4. A tal fine può convocare, con le modalità e nei tempi stabiliti dal Segretario Comunale, il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto entro 30 giorni, il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.
6. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
7. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
8. È facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle

attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

Art. 63 – Relazione annuale.

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 64 – Indennità di funzione.

1. Al Difensore civico può essere corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale

PARTE II - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 65 – Statuto.

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati residenti nel Comune, per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le relative modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 66 – 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 dall'art. 48 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio e devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 67 - 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 luglio 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."

Art. 68 - Sanzioni amministrative.

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita negli appositi regolamenti.

Art. 69- Adeguamento delle forme normative comunali a leggi sopravvenute.

1. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esse conferite, enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statuarie con esse incompatibili.

3. L'adeguamento dello Statuto deve essere apportato, nel rispetto dei principi dell'ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione e nelle disposizioni di legge vigenti in materia, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 70 – Ordinanze.

1. 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 previste dalla Legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste.

Art. 71 - Norme transitorie e finali.

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme contenute nel precedente Statuto.

2. Il Consiglio aggiorna ed approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.