COMUNE DI VIANO
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

STATUTO

Approvato con deliberazione di C.C. n.10 del 07/03/2005, pubblicata all'albo pretorio dal 15/03/2005 al 30/03/2005.

Modificato con deliberazione di C.C. n . 10 del 07/03/2005.

Il presente Statuto e' affisso all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 21/03/2005.

INDICE GENERALE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali
Art. 2 – Funzioni
Art. 3 – Finalità programmatica
Art. 4 – Territorio e Sede Comunale
Art. 5 – Albo Pretorio
Art. 6 – Stemma e gonfalone
Art. 6 bis – Il Consiglio Comunale dei ragazzi

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO II

GLI ORGANI

Art. 7 – Organi e loro attribuzioni

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

A.rt. 8 – Consiglio Comunale
Art. 9 – Competenze ed attribuzione
Art. 10 – Convocazione e funzionamento del Consiglio Comunale
Art. 10 bis – Linee programmatiche del mandato
Art. 11 – Commissioni
Art. 12 – Consiglieri
Art. 13 – Deleghe ai consiglieri
Art. 14 – Diritti e doveri del consigliere
Art. 15 – Gruppi consiliari

CAPO III

IL SINDACO

Art. 16 – Il Sindaco
Art. 17 – Attribuzioni di amministrazione
Art. 18 – Attribuzioni di vigilanza
Art. 19 – Attribuzioni di organizzazione
Art. 20 – Vice-Sindaco
Art. 21 – Mozione di sfiducia
Art. 22 – Dimissioni – Impedimento – Rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 23 – Giunta Comunale
Art. 24 – Composizione
Art. 25 – Nomina
Art. 26 – Funzionamento della Giunta Comunale
Art. 27 – Competenza

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28 – Il Segretario Comunale

CAPO II

UFFICI E PERSONALE

Art. 29 – Principi strutturali e organizzativi
Art. 30 – Organizzazione degli uffici e servizi pubblici
Art. 30 bis – Conferenza dei responsabili di servizio
Art. 30 ter – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 31 – Competenza assicurativa
Art. 32 – Il Direttore Generale

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 33 – Forme di gestione
Art. 34 – Gestione in economia
Art. 35 – Azienda speciale
Art. 36 – Istituzione
Art. 37 – Consiglio di amministrazione
Art. 38 – Società per azioni
Art. 39 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 40 – Principi di cooperazione
Art. 41 – Convenzioni
Art. 42 – Gemellaggio
Art. 43 – Consorzi
Art. 44 – Accordi di programma

TITOLO VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 45 – Principi generali
Art. 46 – La valorizzazione e la promozione della partecipazione
Art. 47 – La partecipazione in libere forme associative
Art. 48– Organismi di partecipazione
Art. 49– Modalità di partecipazione
Art. 50 – Incentivazione

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E I REFERENDUM

Art. 51 – La consultazione
Art. 52 – Referendum consultivo
Art. 53 – Effetti del referendum
Art. 54 – Disciplina del referendum

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 55 – Diritti di partecipazione
Art. 56 – Il Difensore Civico

CAPO IV

L'INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI

Art. 57 – Le istanze
Art. 58 – Le petizioni
Art. 59 – Proposte

CAPO V

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 60 – Diritto di accesso
Art. 61 – Diritto all'informazione
Art. 61 bis- Diritti del contribuente

TITOLO VII

CONTABILITA' COMUNALE E CONTROLLO INTERNO

CAPO I

PRINCIPI CONTABILI E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 62 – L'ordinamento contabile
Art. 63 – Finanza locale
Art. 63 bis – Amministrazione dei beni comunali
Art. 64 – Controlli interni
Art. 65 – Bilancio comunale e rendiconto della gestione
Art. 66 – Revisore dei conti

TITOLO VIII

LA FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I

PRINCIPI

Art. 67 – Statuto
Art. 68 – Regolamenti
Art. 69 – Forme di pubblicazione

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 70 – Revisione dello Statuto
Art. 71 – Entrata in vigore

PREAMBOLO

Il Comune di Viano

Si fonda sui valori di libertà ed unità nazionale e si basa sui principi e i diritti sanciti dalla Costituzione italiana e dall'Unione europea; consapevole del proprio patrimonio culturale,umanistico, ideale e religioso e dei principi di pluralismo e laicità delle istituzioni, opera per affermare:

a) i valori universali di libertà, eguaglianza, democrazia, rifiuto del totalitarismo, giustizia sociale e solidarietà con gli altri popoli del mondo e con le future generazioni;
b) il riconoscimento della pari dignità sociale della persona, senza alcuna discriminazione per ragioni di genere, di condizioni economiche, sociali e personali, di età, di etnia, di cultura, di religione, di opinioni politiche, di orientamento sessuale;
c) la pace e il ripudio della guerra come strumento di offesa alla libertà degli altri popoli e come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali.

Trae la legittimazione della propria azione dal voto degli elettori;

Promuove la democrazia partecipata e il confronto permanente con le organizzazioni della società;

Opera, nel rispetto del principio di trasparenza, per il soddisfacimento degli interessi della Comunità e per la coesione sociale;

Opera per preservare le risorse naturali a beneficio della intera società comunale e delle generazioni future.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
Principi fondamentali

1. Il Comune di Viano è Ente autonomo con propri poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione. Rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne salvaguarda i diritti.
2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nell'ambito del proprio Statuto e Regolamenti.
3. Ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle norme statutarie e regolamentari proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con Legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. L'attività del Comune è informata al principio di rappresentatività e di partecipazione attiva dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative della Comunità

Art. 2
Funzioni

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione ed ai principi dettati dalla Carta Europea dell'autonomia locale.

2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
   a) garantire la più ampia informazione sulla propria attività, promuovere la partecipazione dei cittadini singoli e associati, sostenere forme di aggregazione sociale e l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale;
   b) sviluppare e consolidare la diffusione dei servizi sociali infrastrutturali e di servizi pubblici e privati in modo equilibrato sul territorio;
   c) concorrere al miglioramento della qualità della vita di tutta la popolazione;
   d) partecipare alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale attraverso il concorso dell'iniziativa pubblica e privata. Tale sistema deve assicurare a tutte le persone la tutela psico-fisica, le opportunità di

arricchimento culturale, l'integrazione sociale in ogni fase della propria esistenza, indipendentemente dalla razza, dall'etnia, dalle idee politiche e religiose;

e) valorizzare e tutelare le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali presenti nel territorio, in particolare:
    1) il territorio produttivo agricolo
    2) i prodotti tipici locali
    3) le risorse idriche del sottosuolo
    4) le aree di particolare interesse paesaggistico e ambientale;

f) operare per il miglioramento della qualità della vita della comunità in ogni sua espressione, per la tutela della salute, per la sicurezza nei luoghi di lavoro, per la tutela dell'ambiente e per un uso sostenibile ed equo delle risorse naturali e del territorio che le preservi per i bisogni delle popolazioni di oggi e delle future generazioni, attraverso, anche, l'adesione alla Carta di Aalborg, concorrendo con le Istituzioni Europee ed Internazionali, lo Stato, la Regione Emilia – Romagna e gli altri Enti Locali alla riduzione dell'inquinamento in ogni sua forma**;**

g) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione; lettera aggiunta

h) promuovere la pacifica convivenza fra tutte le culture e le fedi religiose presenti nella comunità, favorendo la loro integrazione e l'eliminazione delle disuguaglianze;

i) tutelare i diritti di tutti i cittadini e residenti, riservando particolare attenzione ai soggetti più deboli, alle situazioni di squilibrio e di emarginazione;

j) favorire la piena occupazione dei lavoratori e delle lavoratrici, la difesa dei loro diritti e la loro valorizzazione delle loro capacità professionali;

k) diffondere i valori di libertà, giustizia e solidarietà che sono patrimonio della comunità locale;

l) promuovere la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione;

m) assicurare nell'ambito di mezzi e risorse previste dalla legge la rimozione degli ostacoli che si frappongono al raggiungimento delle pari opportunità fra uomo e donna e favorire il sostegno e l'unità della famiglia e le sue funzioni dal punto di vista sociale;

n) creare, in collaborazione con le istituzioni interessate, i presupposti per l'affermarsi dell'effettivo diritto allo studio e alla cultura.

3. Il Comune favorisce, altresì, la presenza di entrambi i sessi nella composizione degli organi istituzionali, nell'organizzazione di Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

Art. 3
Finalità programmatica

1. Il Comune esercita le proprie funzioni e realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità.

2. Il Comune nell'ambito del proprio ruolo e all'interno dei propri settori di intervento partecipa e concorre alla determinazione delle scelte, obiettivi, piani e programmi della Regione, della Provincia e dello Stato. Provvede, inoltre, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione, acquisendo il contributo e l'apporto dei cittadini, delle organizzazioni, degli enti e delle associazioni operanti nel proprio territorio.

3. Il Comune assume i principi della collaborazione, della cooperazione e complementarietà come metodo ordinatore per l'esercizio delle proprie funzioni e della propria attività, nell'ambito della programmazione coordinata tra Regione, Provincia, Comunità Montana e gli altri Enti territoriali.

4. Le funzioni attribuite e delegate al Comune, di competenza dello Stato, della Regione ed eventualmente della Provincia, secondo il principio di sussidiarietà, sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme di riferimento.

5. Le funzioni di cui al comma 4 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia le risorse economiche e strumentali necessarie.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Viano comprende la parte di suolo nazionale che confina a nord con il Comune di Albinea, ad ovest con i Comuni di Vezzano sul Crostoso e Casina, a sud con i Comuni di Baiso, Carpineti e Castellarano, ad est con il Comune di Scandiano ed ha un'estensione territoriale di kmq. 45,21.

2. La sede del Comune, situata nell'abitato di Viano, è rappresentata dall'edificio ove sono collocati gli uffici comunali, ove risiede il Sindaco ed ove si riuniscono la Giunta e il Consiglio Comunale.

3. La Giunta e il Consiglio, in casi del tutto eccezionali, potranno riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

4. Il Comune riconosce e promuove il legame tra l'ambito territoriale di appartenenza e le motivazioni sociali, storiche e culturali della propria identità.

5. Il Comune si impegna a favorire il più corretto rapporto tra popolazione ed ambiente, attraverso la tutela e la valorizzazione del territorio, sia come patrimonio naturalistico, sia come memoria della storia sociale, economica e culturale. A tale scopo, promuove gli interventi necessari alla protezione della flora, della fauna,

dell'ecosistema idrografico e collinare, al recupero e alla valorizzazione dei beni storici ed archeologici e degli insediamenti abitativi caratteristici; all'affermarsi di una coscienza civile del rispetto dell'ambiente come spazio da rispettare, salvaguardare dal degrado e dall'inquinamento.

Art. 5
Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi, previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un dipendente e su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune e nell'ambito delle finalità istituzionali.

Art. 6 bis
Il Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Consiglio Comunale, 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 agli anziani, collaborazione con i gruppi giovanili, rapporti con l'Unicef o altre associazioni a scopo umanitario.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

GLI ORGANI

Art. 7
Organi e loro attribuzioni

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo e il suo funzionamento è disciplinato da apposito regolamento.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il Legale Rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

1bis In tale veste, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici, privati e le istituzioni di partecipazione, attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti improrogabili ed urgenti.

Art. 9
Competenze ed attribuzioni

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Verifica periodicamente, secondo le modalità previste dal successivo art. 10 bis, l'attuazione dei programmi da parte del Sindaco e dei singoli assessori ed i risultati accertati con il controllo della gestione.

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. 10
Convocazione e funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco che ne formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione di approvazione del bilancio preventivo, del rendiconto della gestione e delle linee programmatiche del mandato.

4. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della Comunità, il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale secondo le norme del Regolamento.

5. Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio, entro un termine di 20 giorni, quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri in carica, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste e comunque da trattare purchè di competenza consiliare.

6. Salvo i casi in cui la Legge o il Regolamento prescrivano diversamente, le sedute, in prima convocazione, sono valide se sono presenti almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto non prescrivano una maggioranza speciale. Per la validità dell'adunanza di seconda convocazione, devono essere presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

7. Il Consiglio delibera il Regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 10 bis
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, mediante presentazione di emendamenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. A tale documento, relativamente ai termini, si applica la stessa disciplina stabilita per il bilancio di previsione ed il rendiconto di gestione.

3. Con cadenza annuale, e comunque entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, approntando, ove necessario, eventuali integrazioni o adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 11
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può costituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine e di studio. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali con criterio proporzionale; le Commissioni speciali sono costituite da rappresentanti dei gruppi consiliari e da cittadini, non consiglieri comunali, anche in rappresentanza dell'Associazionismo.

2. Il funzionamento, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni, nonché le loro attribuzioni, sono disciplinate con apposito Regolamento. Le Commissioni aventi funzioni di garanzia e controllo sono presiedute da Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

4. Il Consiglio Comunale, può istituire in qualsiasi momento e attraverso una deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri ed il funzionamento di tali Commissioni sono disciplinati dal Regolamento.

Art. 12
Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono 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 provvede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari con le modalità e i tempi previsti dalla Legge.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza da parte del Consigliere interessato, provvede a comunicargli, in forma scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.1990, n. 241, l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documentazioni probatorie, entro il termine di 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine e conclusa l'istruttoria, il Consiglio esamina e delibera con voto espresso dalla maggioranza dei componenti e in forma palese, l'eventuale decadenza.

Art. 13
Deleghe ai consiglieri

1. Il Consigliere può essere incaricato dal Sindaco di compiti e studi su specifiche materie, utili per l'esercizio delle funzioni dell'Ente, purchè non siano delegati poteri assimilabili a quelli degli assessori o a quelli dei Responsabili degli uffici e servizi del Comune.

Art. 14
Diritti e doveri del consigliere

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, come previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte all'Organo consiliare anche attraverso la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 15
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti individuali per ogni lista presentata.

2. Il Regolamento può prevedere la Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 16
Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco, nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili delle Aree – Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. 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 competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

5. Il Sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito dei criteri stabiliti dalla Regione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché, previa intesa 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.

Art. 17
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori, al Segretario Comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi, in relazione alle rispettive competenze; 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 consultivi di cui all'art. 8 del Dlgs. 267/2000;
   d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti 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 stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
   g) nomina i Responsabili delle aree – servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali in base ad esigenze effettive e verificabili;
   h) è autorizzato a stare in giudizio, a prevenire e concludere un contenzioso in via transattiva, previa deliberazione della Giunta comunale, salvo i casi in cui sia diversamente previsto dalla Legge.

Art. 18
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 legale delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od 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 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.

4. Al Sindaco sono attribuite, nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Ufficiale di Governo.

Art. 19
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione stabilisce, d'intesa con la Giunta, 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 1/5 dei consiglieri; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla Legge; propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede; riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

Art. 20
Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco, nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. In caso di contemporanea assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede il Consigliere più anziano.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 21
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni. 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 del Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 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. 22
Dimissioni – Impedimento – Rimozione, decadenza
o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma1, trascorso il termine di giorni venti dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 23
La Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di indirizzo amministrativo, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed 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 ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 24
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 assessori, di cui uno è investito della carica di Vice-sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e di compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4. I singoli Assessori coordinano il Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni e adottano gli atti di indirizzo nell'ambito delle materie loro delegate. Gli assessori forniscono ai responsabili delle strutture organizzative le direttive dei programmi, dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo dell'Ente.

Art. 25
Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta, sono nominati dal Sindaco e presentati 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 quindici 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 comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3' grado del Sindaco.

Art. 26
Funzionamento della Giunta Comunale

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, tenendo anche 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 è presente la maggioranza dei componenti e le delibere sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta compie tutti gli atti rientranti 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, del Segretario comunale o dei Responsabili di servizio.

In particolare, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e governo, compete alla Giunta:

a) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

b) la deliberazione dello schema di bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio pluriennale;

c) l'assegnazione in gestione ai Responsabili di Area – Servizio, delle dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale;

d) il compito di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli;

e) la modifica delle tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) la fissazione della 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;

g) la proposizione degli indirizzi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere e Enti e persone, quando l'entità degli stessi non discenda direttamente dall'applicazione di disposizioni normative, ma sia il frutto di una valutazione politica della rilevanza sociale dell'attività o della situazione in relazione alla quale è stata inoltrata la richiesta di contribuzione;

h) la pronuncia sul ricorso al conferimento di incarichi professionali esterni di tipo fiduciario, fornendo al responsabile di servizio interessato utili elementi, qualora gli stessi non discendano direttamente da disposizioni normative;

i) l'assunzione di attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;

j) l'approvazione dei progetti preliminari e definitivi di lavori ed opere pubbliche;

k) l'accettazione di lasciti o donazioni;

l) l'autorizzazione della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;

m) la valutazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti dai responsabili di servizio in relazione agli obiettivi fissati, sulla base dell'istruttoria condotta dal Nucleo di valutazione interno;

n) la determinazione, sentito il Nucleo di valutazione interno, dei misuratori e dei modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

o) l'autorizzazione alla costituzione in giudizio e alla promozione di liti e arbitrati.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO IIL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28
Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare, iscritto in apposito albo e che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico.

2. La Legge ed il Regolamento disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni.

3. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.

4. Il Segretario Comunale, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 che precede, può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'ufficio.

5. Il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende

funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici e dei Responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.

6. 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 alla Legge, allo Statuto ed ai Regolamenti. Qualora lo richieda il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo relazioni e contributi scritti.

7. Il Segretario Comunale:
   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 e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

   c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

   d) presiede le Commissioni di concorso aventi ad oggetto la copertura di posti vacanti per le qualifiche apicali;

8. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale del Difensore Civico;

9. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

10. In caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente;

11. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108 del Dlgs. 267/2000, 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;

12. Il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale esercitando autonomi poteri di spesa;

13. Esercita, a seguito di segnalazione scritta da parte del Sindaco, il potere sostitutivo per accertata inefficienza dei Responsabili di Area – Servizio. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo

scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;

14. E' data facoltà al Segretario Comunale, nell'ambito delle proprie funzioni, conferire la competenza, per particolari determinazioni o atti, ai dipendenti apicali che ricoprano posti in pianta organica per il cui accesso dall'esterno è previsto il possesso del diploma di laurea;

15. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro all'interno dell'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

16. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale.

CAPO II

UFFICI E PERSONALE

Art. 29
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
   a) L'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
   b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
   c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
   d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 30
Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e/o Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

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

5. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nominati dal Sindaco, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente, dalla Legge o dallo Statuto, tra le funzioni di indirizzo e controllo degli 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 e dai Regolamenti dell'Ente:

   a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorsi, fatto salvo il caso di cui all'art. 28, comma 7 lettera d);
   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;
   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, diffide, verbali, autentificazioni, 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.

6. Le funzioni di cui al comma 5 che precede con esclusione di quelli di cui alla lettera f) possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze e nel rispetto delle norme del presente Statuto.

7. Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi ed il Segretario Comunale nel caso in cui al comma 6 del presente articolo sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

8. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

9. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

10. La nomina dei Responsabili dei servizi e degli uffici è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 Dlgs. 267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. La nomina può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso.

11. Il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 Dlgs. 267/2000.

12. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

13. Con apposito Regolamento, in conformità alle disposizioni di Legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, si norma la materia della disciplina del personale dipendente, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi fissati dalla Legge.

14. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei servizi.

Art. 30 bis
Conferenza dei Responsabili dei Servizi

1. E' prevista la Conferenza dei Responsabili dei Servizi quale strumento di consultazione e proposizione su tematiche di interesse generale. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne definisce le modalità di funzionamento.

Art. 30 ter
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. La copertura dei posti dei responsabili dei Servizi e degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, può essere riconosciuta all'incaricato un'indennità "ad personam".

3. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente e non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

4. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Art. 31
Competenza assicurativa

1. L'Amministrazione Comunale assume iniziative a favore dei Responsabili dei servizi e degli uffici per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado del giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento degli obblighi d'ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo o colpa grave.

Art. 32
Il Direttore Generale

1. Previa stipula delle Convenzioni previste dall'art. 108, comma 3, del Dlgs. 267/2000, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.

2. In assenza delle Convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale, può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.

3. Al Direttore Generale compete:

   a) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del Dlgs. 267/2000;

   b) la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000.

   A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente ad eccezione del Segretario Comunale.

4. Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 33
Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, comprese la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

2. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune adotta una delle forme previste dagli articoli 113 e seguenti del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 o dalle altre norme vigenti in materia.
3. 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. In ogni caso, il Comune persegue il miglioramento della qualità e

assicura la tutela dei cittadini e degli utenti, ancorché in forma associata, nel rispetto, anche, delle carte dei servizi. Tutte le forme di gestione prescelte assumono alla base della loro iniziativa il principio dell'ottimizzazione degli impieghi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate, quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.

4. Il Comune, in applicazione dei principi di decentramento e sussidiarietà previsti dalla legge, attua e favorisce, sulla base delle norme regionali, l'organizzazione a livello sovracomunale dei servizi per ambiti territoriali ottimali. Lo stesso favorisce e promuove l'organizzazione dei servizi autonomamente gestiti dalla società attraverso le sue diverse componenti: cittadini, famiglie e formazioni sociali.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 34
Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuno il ricorso ad altre forme di gestione previste dalla legge.

2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinate da appositi regolamenti.

Art. 35
Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Sono organi dell'Azienda Speciale il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

4. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

5. Gli stessi possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 36
Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei 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 di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 37
Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Gli stessi possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

3. 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, ivi comprese le attribuzioni del Presidente e del Direttore.

4. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 38
Società per azioni

1. Il Comune promuove la costituzione di società per azioni ovvero assume partecipazioni in analoghe società costituite per iniziativa di altri Enti, per la gestione dei servizi pubblici locali. Tale forma giuridica è impiegata in rapporto ai vantaggi connessi alla conduzione dell'attività gestionale nell'ambito del diritto privato, ovvero alla possibile qualificazione dei servizi connessa al concorso di capitali ed imprenditorialità del settore privato.

2. La partecipazione a società per azioni per la gestione di servizi pubblici locali si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo da quella di gestione, nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

3. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse tra gli Enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di affidamento del servizio.

4. I candidati alla carica di amministratore, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dai contratti di servizio regolanti i rapporti con le società costituite o partecipate dal Comune.

Art. 39
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.
2. La gestione associata dei servizi deve conseguire livelli elevati di efficienza ed efficacia oltre al potenziamento e all'ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili da un maggior numero di cittadini.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
FORME ASSOCIATIVE

Art. 40
Principi di cooperazione

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

2. Il Comune, oltre a stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri Enti, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla Legge, promuove, al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture e qualora sussistano condizioni di opportunità, il ricorso all'istituto dell'unione e dell'associazione intercomunale di cui alla L.R. 3/99.

Art. 41
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. Tali convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti ai quali affidare l'esercizio di funzioni direttamente o su delega degli Enti partecipanti.

3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 42
Gemellaggio

1. Al fine di favorire la collaborazione tra Enti Locali, il Comune può gemellarsi con altri Comuni europei. Le operazioni di gemellaggio saranno disciplinate da apposite convenzioni.

Art. 43
Consorzi

1. 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 ed imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di altre forme organizzative per lo svolgimento di detti servizi.

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

3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 44
Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'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 interventi surrogatori ed in particolare:

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

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE
ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 45
Principi generali

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica della comunità all'attività politico-amministrativa, economica e sociale del Comune per assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
   Assicura a tale scopo, le condizioni perché i cittadini e i residenti intervengano direttamente nei confronti degli organi elettivi contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione e alle decisioni su temi specifici aventi interesse rilevante per il Comune.

2. Ai cittadini e ai residenti sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

Art. 46
La valorizzazione e la promozione della partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. Promuove, inoltre, forme di cooperazione fra i cittadini e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle Strutture e ai Servizi dell'Ente.

3. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 47
La partecipazione in libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini e dei residenti all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative degli stessi costituiti è realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Le libere associazioni assumono rilevanza e possono costituire un punto di riferimento per i rapporti continuativi con il Comune in relazione alla loro rappresentatività, con riferimento al numero dei soci, in rapporto al campo di intervento, alla loro organizzazione, che deve essere di adeguata consistenza, all'assenza di scopo di lucro ed al tempo minimo di esistenza.

3. Il responsabile di servizio di competenza, sentita la Giunta, registra gli organi associativi che operano nel comune secondo le disposizioni del Regolamento, in apposito albo, previa istanza degli interessati effettuata mediante specifica domanda accompagnata dallo Statuto e dall'atto costitutivo.
   Nella domanda devono essere indicate le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idonea ad identificare l'organismo associativo. L'albo è pubblico e copia di esso è posta a disposizione dei cittadini presso la casa comunale, per la consultazione.

4. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire, oltre che nel modo di cui all'art. 50 del presente Statuto, mediante la concessione di sovvenzioni o contributi secondo le modalità contenute nel Regolamento comunale relativo.

Art. 48
Organismi e partecipazione

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di favorire la promozione di organismi di partecipazione di cittadini e residenti all'amministrazione locale per garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'ente, gli interessi collettivi.

2. L'individuazione degli organismi da promuovere dovrà avvenire sulla base dell'interesse diretto e delle legittime istanze della popolazione colte mediante un'attenta analisi dei bisogni collettivi che maggiormente necessitano di protezione. In particolare il Comune promuove gli organismi associativi, come referenti dell'Amministrazione Comunale, per l'attività rivolta ai giovani, alla popolazione anziana, ai minori, agli handicappati, agli emigrati, alle problematiche ambientali, alla tutela della natura, alla promozione di attività culturali, scolastiche, nonché alla tutela dei consumatori e degli utenti dei servizi.

3. La composizione degli organismi di partecipazione può prevedere la rappresentanza delle associazioni esistenti, già riconosciute e operanti nel Comune o in un determinato settore di attività, la rappresentanza dei partiti, dei movimenti politici, delle OO.SS., la rappresentanza di interessi specifici di forze culturali e sociali presenti nel territorio, momenti aggregativi di utenti di particolari servizi pubblici, organizzazione di consumatori, organizzazioni assistenziali.

4. Al Regolamento viene demandata la determinazione sui meccanismi e le modalità delle nomine e sulle norme per il funzionamento.

5. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.

6. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definitivi per iscritto ed entro il termine di trenta giorni dalla richiesta loro rivolta.

Art. 49
Modalità di partecipazione

1. Le libere forme associative e gli organismi di partecipazione hanno la possibilità di avanzare proposte, chiedere emendamenti o modifiche di atti amministrativi, sollecitare risposte, suggerire l'eventuale sospensione di procedimenti amministrativi.

2. Gli organi elettivi competenti hanno l'obbligo di pronunciarsi in merito secondo modalità e termini fissati da norme regolamentari.

Art. 50
Incentivazione

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo della partecipazione all'Amministrazione delle libere associazioni e degli organismi della partecipazione

attraverso una costante attività di informazione mediante l'invio, anche su richiesta, di atti e documenti, individuati dal Regolamento, riguardanti le materie del settore in cui queste operano, attraverso consultazioni su materie e su proposte di atti del Consiglio, individuati e specificati dal Regolamento, riguardanti il settore di attività di ciascun organismo o associazione, nonché attraverso la messa a disposizione di strutture o mezzi per le attività di istituto, le cui modalità d'uso sono regolate da convenzioni, i cui contenuti di massima sono individuati dal Regolamento.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE E I REFERENDUM

Art. 51
La consultazione

1. L'Amministrazione Comunale può disporre la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini della Comunità, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi o di associazioni di categoria e professionali, in merito a proposte di provvedimenti che rivestono per gli stessi diretto o rilevante interesse.

2. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori.

3. La consultazione avviene con le forme, le modalità e gli strumenti più vari, ritenuti più idonei, attraverso anche questionari, assemblee pubbliche, indagini per campione, invio di materiali e documenti con richiesta di suggerimenti e pareri.

4. L'iniziativa spetta agli organi elettivi ed ai singoli Consiglieri Comunali.

5. Le consultazioni in qualsiasi forma effettuate, devono essere adeguatamente pubblicizzate.

6. Il Regolamento stabilisce modalità e termini relativi allo svolgimento delle consultazioni.

Art. 52
Referendum consultivo

1. Sono previsti referendum consultivi su questioni a rilevanza generale in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà oltre a realizzare un rapporto di sintesi tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Il referendum consultivo è indetto con deliberazione del Consiglio Comunale che fissa il testo del quesito da sottoporre agli elettori, adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Il referendum consultivo è inoltre indetto su richiesta presentata, con firme autenticate nelle norme di legge, da almeno duecentocinquanta elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. Hanno diritto di partecipare alla consultazione referendaria gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

6. Per la raccolta delle firme, i promotori in numero non inferiore a dieci, devono produrre al Segretario Comunale istanza, con firme autenticate contenente il quesito referendario, per la predisposizione del quale i promotori possono richiedere al Segretario di avvalersi della consulenza degli uffici comunali. La segreteria comunale entro cinque giorni dal ricevimento invia al Comitato dei garanti le richieste pervenute.

7. Prima di procedere alla raccolta delle firme i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso dal Comitato dei garanti con riferimento alla validità formale dell'istanza e alle condizioni di ammissibilità del quesito.

8. Il Regolamento determina la composizione del Comitato dei garanti per il referendum.

9. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

    a) revisione dello Statuto del Comune;
    b) attività di mera esecuzione di forme statali e regionali;
    c) tributi, tariffe, mutui e bilancio;
    d) designazione e nomine di rappresentanti comunali in seno ad enti o organismi di valenza sovracomunale;
    e) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni nonché la localizzazione di opere pubbliche;
    f) disciplina dello stato giuridico e nelle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni.

10. Inoltre non è ammissibile quesito referendario su oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo. Non è parimenti ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personale e sociali.

11. Il Comitato dei garanti si pronuncia sulla ammissibilità del testo da sottoporre a referendum entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza. La decisione del Comitato, motivata con riferimento alle condizioni di ricevibilità ed ammissibilità

previste dallo Statuto, è pubblicata all'albo pretorio a cura del Segretario Comunale entro i successivi cinque giorni. Nel caso di pronuncia di inammissibilità, i promotori, entro dieci giorni dalla pubblicazione, possono presentare al Comitato dei garanti controdeduzioni o proporre un testo modificato del quesito referendario sul quale, entro i successivi quindici giorni, il Comitato dei garanti esprime il proprio parere assumendo la decisione definitiva.

12. La raccolta delle firme deve concludersi entro sessanta giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione.

13. Decorsi i limiti relativi alla raccolta delle firme, il Comitato dei garanti, entro i successivi dieci giorni, ne accerterà la regolarità nonché il raggiungimento del numero minimo per dare luogo al referendum e trasmettere gli atti al Sindaco per l'indizione della consultazione.

14. Il Sindaco fissa la data della convocazione dei comizi nel primo periodo utile, in un giorno non coincidente con altre operazioni di voto, e, comunque, in data non anteriore al quarantacinquesimo giorno dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità.

Art. 53
Effetti del referendum

1. Quando un atto non sia ancora eseguito e/o si tratti di atto di esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

2. Il referendum è valido se alle votazioni partecipa almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto al voto. Il quesito è accolto se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

3. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

4. Qualora i provvedimenti di cui al precedente comma lo richiedano, entro gli stessi termini, il Consiglio Comunale, sentiti i promotori del referendum, determina i tempi e le modalità di realizzazione e di attuazione dei provvedimenti stessi nonché i mezzi per farvi fronte.

5. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

6. Qualora il Consiglio Comunale approvi prima della data fissata per la votazione un atto che comporti accoglimento integrale e senza modificazioni della proposta oggetto di quesito referendario, il referendum è revocato.

7. Il suddetto provvedimento, entro cinque giorni dalla sua avvenuta esecutività viene trasmesso ai promotori del referendum, e, nel caso che essi si dichiarino insoddisfatti con formale atto scritto e sollevando motivate riserve, del contenuto del provvedimento medesimo il Comitato dei garanti decide in merito, entro quindici giorni dalla formalizzazione della posizione dei promotori.

Art. 54
Disciplina del referendum

1. Il Consiglio Comunale fissa con apposito regolamento le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, il tempo dello svolgimento della consultazione e le discipline di dettaglio organizzative ed operative, tenendo presenti, in quanto compatibili, le procedure di voto per la elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica. Possono in tale sede essere previste semplificazioni procedurali al fine di snellire le operazioni.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 55
Diritto di partecipazione

1. La partecipazione dei residenti e dei soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo relativi alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge e da quelle previste dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. L'amministrazione comunale ha il dovere di concludere, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio, non può aggravare i procedimenti richiedendo atti, documenti e requisiti ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

3. L'amministrazione comunale, quando non sia disposto diversamente da leggi o regolamenti, determina per ciascun tipo di procedimento il termine entro il quale questo deve concludersi. I termini vengono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione del provvedimento, tenendo in considerazione le potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

4. Il Regolamento individua l'unità organizzativa responsabile di ciascun tipo di procedimento nelle fasi istruttorie ed in sede di adozione finale dello stesso.

Art. 56
Il Difensore Civico

1. Il Comune può istituire con propria deliberazione la figura del Difensore Civico, al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione stessa.

2. Compito del Difensore Civico è quello di segnalare, anche su istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il difensore civico può costituirsi parte civile nei casi previsti dall'art. 36 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

4. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale – a maggioranza assoluta dei componenti assegnati – tra i cittadini italiani di provata moralità ed esperienza, che abbiano compiuto 25 anni e non superato i 70 anni.

5. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con gli incarichi politico-amministrativi pubblici, svolti a qualsiasi livello ed in qualsiasi Ente; si applicano inoltre le incompatibilità previste dalla legge per i componenti il Consiglio Comunale che lo elegge.

6. Il Difensore Civico resta in carica 5 anni; può essere revocato da parte del Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati; può essere rieletto ma per non più di una volta.

7. Il Difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

8. Per le attività del Difensore Civico il Comune mette a disposizione un ufficio opportunamente attrezzato e, almeno a tempo parziale, un impiegato comunale per le funzioni di segreteria.

9. Il Difensore Civico può chiedere al Comune di eliminare presunti vizi di legittimità riguardanti deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale.

10. Al Difensore Civico spetta il diritto di conoscere tutti i documenti amministrativi del Comune, ed eventualmente di averne copia, senza alcuna formalità; il tramite tra Difensore Civico ed uffici comunali è comunque il Segretario Comunale.

11. Il Difensore Civico presenta al Sindaco – entro il 31 gennaio di ogni anno – una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente e le proprie eventuali proposte per la rimozione di abusi, disfunzioni e carenze; detta relazione viene pubblicizzata mediante affissione all'albo pretorio ed invio a tutti i Consiglieri Comunali.

12. Il Comune può altresì provvedere a deliberare apposita convenzione con altri enti per l'utilizzo dell'istituto del Difensore Civico, ove istituito a livello provinciale. In

tal caso la convenzione contiene la disciplina dell'istituto, anche in deroga rispetto alle presenti norme.

CAPO IV

L'INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI

Art. 57
Le istanze

1. I cittadini, singoli o associati e i residenti possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.

2. L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

3. I sottoscrittori dell'istanza devono indicare in modo leggibile le proprie generalità.

4. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.

5. La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza al protocollo comunale.

6. Alla risposta provvede il responsabile dell'ufficio o del servizio, e, in mancanza, il Segretario Comunale, se oggetto della questione risulta rientrare nella gestione amministrativa ordinaria, diversamente, in presenza della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, provvede il Sindaco.

7. La risposta è resa nota per lettera al firmatario o al referente dei richiedenti.

Art. 58
Le petizioni

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare e ad adottare l'intervento dell'Amministrazione Comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara la indicazione del "petitum" che deve essere di competenza comunale.

3. Le petizioni debbono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità, da non meno di cinquanta residenti nel Comune ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro quarantacinque giorni dalla data di protocollo. Le stesse devono indicare in modo leggibile le generalità dei sottoscrittori nonché l'indicazione del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

4. Nel corso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

5. Tra l'Amministrazione comunale ed i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui è stata promossa la petizione.

Art. 59
Proposte

1. L'iniziativa popolare per proporre l'adozione di un provvedimento amministrativo di interesse generale o la revoca di provvedimenti precedenti, si esercita mediante la predisposizione di uno schema di deliberazione o, nel caso di regolamenti, di una proposta redatta per articoli.

2. La proposta deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta da non meno di settanta residenti, le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.

3. La proposta deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza giuridica del Comune.

4. La proposta in relazione all'oggetto della problematica sollevata, viene assegnata all'ufficio o al servizio competente che provvede all'istruttoria e da questo, corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, trasmessa, ad istruttoria compiuta, e comunque non oltre il termine di quarantacinque giorni dalla data di presentazione della proposta al protocollo, al Segretario Comunale affinché curi che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo la competenza, nella prima seduta utile successiva.

5. Nel caso della trattazione dell'oggetto, l'organo competente deve sentire il referente di cui al 2' comma del presente articolo.

6. Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per il quale è stata promossa l'iniziativa.

CAPO V

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 60
Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati e chiunque vi abbia interesse hanno diritto di accesso agli atti amministrativi aventi contenuto generale indicati in apposito Regolamento e secondo le modalità dallo stesso stabilite. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato ai cittadini elettori del Comune su motivata richiesta, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti con le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il Regolamento stabilisce i tempi, anche differenziati per tipologie o qualità, ma in ogni caso non superiori a trenta giorni, decorrenti dalla richiesta entro i quali gli atti o i documenti devono essere esibiti, nonché le categorie di atti e di documenti per le quali l'esibizione è obbligatoriamente differita, al fine di non turbare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa comunale.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta, formulata per iscritto, di esame o di estrazione di copia di atti e documenti. L'esame dei documenti è gratuito, il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di misura.

4. Il diniego deve essere adeguatamente motivato in forma scritta.

5. Il Regolamento individua i soggetti tenuti all'esibizione o al rilascio della documentazione richiesta, normalmente coincidenti con i responsabili dei servizi o degli uffici presso cui i documenti sono depositati.

Art. 61
Diritto all'informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, con le limitazioni previste dall'articolo precedente, sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa.

2. Il Comune assicura ai cittadini e a chiunque abbia un interesse giuridicamente tutelato il diritto di accedere alle informazioni delle quali è in possesso relative all'attività dallo stesso svolte o poste in essere.

3. L'informazione viene effettuata con esattezza, tempestività, completezza ed in modo inequivocabile. Per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.

4. Il Comune si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche di altri mezzi di comunicazione ritenuti più idonei per assicurare ai cittadini e a chiunque abbia un interesse giuridicamente tutelato, la più ampia informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine delle domande, dei progetti e dei provvedimenti che li riguardano.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale concernenti l'attività del Comune, il Regolamento stabilisce norme specifiche sul diritto di accesso disciplinanti la configurazione di strumenti per garantire:

    a) l'informazione sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sul tipo e sulle caratteristiche delle prestazioni, nonché sulla distinzione delle competenze politiche, tecniche ed amministrative;
    b) la pubblicazione sul periodico ufficiale del Comune, integralmente o per estratto, di atti, programmi, regolamenti, direttive, dati sui servizi;
    c) l'utilizzazione di mezzi di comunicazione di massa e l'attivazione di forme di diffusione delle informazioni differenziate per tipologie di interventi.

Art. 61 bis
Diritti del contribuente

1. Nell'ambito dei propri regolamenti riguardanti la disciplina dei Tributi, dovranno osservarsi i seguenti principi generali:

a) imparzialità
b) chiarezza e trasparenza
c) irretroattività
d) semplificazione
e) informazione del contribuente
f) motivazione e chiarezza degli atti
g) tutela dell'integrità patrimoniale
h) rimessione in termini
i) tutela dell'affidamento e della buona fede
l)collaborazione
m)interpello del contribuente
n)tutela dei diritti e garanzie del contribuente oggetto di controllo
o) riconoscimento dei poteri del garante del contribuente

2. Con apposite disposizioni regolamentari viene definito il codice di comportamento per il personale addetto ai controlli tributari.

TITOLO VII

CONTABILITA' COMUNALE E CONTROLLO INTERNO

CAPO I

PRINCIPI CONTABILI E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 62
L'ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento, deliberato dal Consiglio Comunale, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano

la materia, nel rispetto delle leggi espressamente rivolte agli Enti Locali ed in conformità alle norme del presente Statuto.

2. La Giunta provvede alla redazione del bilanci e dei suoi allegati, mettendoli a disposizione dei consiglieri nei tempi e nei modi stabiliti nel Regolamento.

Art. 63
Finanza locale

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune, nell'ambito della autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, applica, secondo principi di equità e di perequazione nonchè di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri, allo scopo di finanziare le funzioni pubbliche attribuite ed integrare la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.07.2000, n. 212, testo in vigore, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere dell'istituto dell'interpello viene individuato nel dipendente responsabile del tributo.

Art. 63 bis
Amministrazione dei beni comunali

1. L'ordinamento contabile e il regolamento di contabilità disciplinano la cura e la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

4. Della conservazione dei beni sono direttamente responsabili le persone che li hanno in consegna.

Art. 64
Controlli interni

1. L'Amministrazione Comunale promuove, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzati a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio, nonché l'analisi dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari, ivi compreso il controllo di gestione, svolto, eventualmente, anche attraverso la costituzione di un apposito ufficio che provvederà a predisporre rapporti periodici che danno conto dell'andamento della gestione.

3. L'organizzazione del sistema dei controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

Art. 65
Bilancio comunale e rendiconto della gestione

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla Legge e dal Regolamento di contabilità, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico-finanziario.

2. Il bilancio e gli allegati previsti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. La dimostrazione dei risultati della gestione avviene mediante il rendiconto, deliberato dal Consiglio comunale con le modalità e i termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento di contabilità.

Art. 66
Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti viene nominato dal Consiglio Comunale, secondo i criteri stabiliti dalla Legge e, oltre a possedere i 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 di contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza. Saranno altresì disciplinate con regolamento le modalità di 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.

TITOLO VIII

LA FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I

PRINCIPI

Art. 67
Statuto

1. Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla Costituzione, nel rispetto della Legge e in armonizzazione con i principi generali in materia di organizzazione pubblica.

2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi e amministrativi del Comune.

3. La legge disciplina le modalità e il quorum necessario per l'adozione e revisione dello Statuto.

4. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Art. 68
Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, il Comune emana Regolamenti nelle materie di propria competenza e, in particolare, per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per l'organizzazione e il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale ed ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto, ai cittadini.

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

Art. 69
Forme di pubblicazione

1. Lo Statuto, i regolamenti e le ordinanze, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge o dallo Statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorirne la più ampia ed agevole conoscenza ai cittadini.

2. Lo Statuto, i regolamenti e le ordinanze di carattere generale devono essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 70
Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale e parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma quarto, del D.Lgs. 267/2000.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente alla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale e l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia giuridica con l'entrata in vigore del nuovo testo dello Statuto stesso.

4. E' data facoltà, per la durata di un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, ai cittadini singoli od associati, alla Giunta Comunale ed ai consiglieri comunali, di presentare per iscritto al Sindaco che ne darà comunicazione ai capigruppo, osservazioni, proposte modificative e apporti collaborativi allo Statuto stesso. Decorso tale termine le osservazioni, le proposte e gli apporti collaborativi saranno presi in esame dalla Commissione Consiliare per lo Statuto, se costituita, in vista delle determinazioni da parte del Consiglio Comunale.

5. Una iniziativa di modificazione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio che l'ha respinta.

Art. 71
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.

2. Il Sindaco invia lo Statuto al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.