



COMUNE DI FILANDARI
(Provincia di Vibo Valentia)

STATUTO

(Approvato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 16 del 31/07/2002 e n. 25 del 16/08/2002 e modificato con le deliberazioni del Consiglio comunale n. 29 dell'08/07/2004, n. 49 del 19/11/2004 e n. 11 del 12/04/2019)

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Art. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. Il Comune di Filandari è un Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle Leggi statali e regionali.

Art. 2 - TERRITORIO E SEDE

1. Il Comune di Filandari è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni:
 - Arzona;
 - Mesiano;
 - Pizzinni;
 - Scaliti.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Filandari che è il capoluogo.
3. Le adunanze degli Organi Elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3 - SEGNI DISTINTIVI

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 20/04/1988.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il Gonfalone Comunale nelle fogge di cui sopra.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono regolati dalla Legge.

Art. 4 - FINALITÀ

1. Il Comune rappresenta e cura unitamente gli interessi della propria comunità, perseguendo il miglioramento della qualità della vita, lo sviluppo e la salvaguardia dell'ambiente e della tradizione storica culturale, il progresso civile, economico e culturale,

il godimento dei servizi sociali, e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, dalle scelte politiche della comunità.

2. Il Comune si impegna ad assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

3. Il Comune si impegna di attivare tutte le funzioni amministrative nei settori dei servizi sociali, nell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo alla tutela e sviluppo delle risorse e delle risorse naturali ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio.

4. Il Comune sostiene e valorizza le attività produttive, le risorse umane e materiali presenti nel territorio comunale favorendo lo sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria e del turismo, promuovendo l'organizzazione razionale del sistema di distribuzione commerciale, anche ai fini di tutela del consumatore.

5. Il Comune promuove la affermazione dei diritti inviolabili della persona consolida ed estende i valori di giustizia di democrazia e di pace promuovendo la solidarietà della comunità locale in particolare verso categorie più svantaggiate e le fasce di popolazione più bisognose.

6. Il Comune promuove la tutela della vita umana della persona e della famiglia e riconosce la primarietà dell'investimento culturale e sociale.

7. Il Comune promuove la cultura, le tradizioni e la storia locale, lo sport, l'associazionismo e la cooperazione, favorendo la partecipazione nei settori sociali, sanitari e della tutela dell'ambiente.

8. Il Comune realizza servizi pubblici educativi e sociali di formazione e preparazione professionale anche specialistica, da gestire con i privati e con le associazioni di volontariato favorendo la partecipazione degli utenti e degli operatori nella gestione degli stessi.

9. Il Comune promuove rapporti e forme di collaborazione con Enti locali d'altri Paesi al fine di cooperare e sviluppare intese nel settore economico, sociale e culturale, nonché mantenere e rafforzare i legami con gli emigrati.

10. Il Comune assume adeguate iniziative dirette a sostenere ogni forma d'intervento culturale a sostegno del patrimonio di tradizioni, cognizioni, ed esperienze relative alle attività agro-alimentari riferite a quei prodotti, loro confezioni, sagre e manifestazioni che, per la loro tipicità locale, sono motivo di particolare interesse pubblico, e come tali, meritevoli di valorizzazione.

Art. 5 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria avvalendosi dell'apporto delle organizzazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiosi operanti nel suo territori.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati ai principi della cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 6 - ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo Civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti debbano leggersi per intero e facilmente.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un dipendente comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7 – ORGANI

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

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dai consiglieri.
2. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità. È garantito il diritto dei consiglieri a far valere le cause giustificative.
6. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
7. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9 - CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità, esercitano le funzioni senza vincolo di mandato e percepiscono le indennità di funzione o i gettoni di presenza stabiliti dalla legge.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del

Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

4. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

5. Le comunicazioni, interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse secondo le norme del regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale.

6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali competenti copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, con le modalità previste dall'apposito regolamento consiliare. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

8. Il Comune, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge relative, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente. In caso di soccombenza il Comune si rivale sugli interessati.

9. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

ART. 10 - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione. La seduta è presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.

2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente.

3. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 11 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente eletto tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto.

2. Questo viene eletto alla prima votazione con la maggioranza speciale dei 2/3 dei consiglieri assegnati e alla votazione successiva con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso; può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di

sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

4. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno tre quinti dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

5. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

6. Il consigliere anziano sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

Art. 12 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari, assicura l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
- e) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
- f) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
- g) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- h) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- i) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- j) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dallo Statuto e dal regolamento;
- k) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini in conformità allo Statuto e all'apposito regolamento;
- l) cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il Difensore Civico, secondo quanto previsto dalla Legge e dal presente Statuto;
- m) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
- n) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

ART. 13 - LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

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

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

Art. 14 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

3. Ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 267/2000, rientra, altresì, nella competenza del Consiglio comunale l'adozione e l'approvazione definitiva di tutti gli strumenti di pianificazione territoriale attuativa, ivi inclusi gli atti di programmazione negoziata con valenza territoriale.

4. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

5. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, potendo altresì prevedere strutture apposite per il funzionamento del Consiglio. Nell'ambito delle disposizioni regolamentari il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

6. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune né delegate, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, approvate dalla Giunta comunale, da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia di mero indirizzo deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8. Il Consiglio, acquisito il parere non vincolante della conferenza dei capigruppo, stabilisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

9. Tutte le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge. Le deliberazioni del Consiglio Comunale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

10. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, riservando un'attenzione particolare alle categorie sociali che nella realtà non godono di una situazione di pari opportunità.

Art. 15 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI

1. Il Consiglio può avvalersi di commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio seno con criteri proporzionali.

2. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, ne disciplina il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

4. Le commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

5. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune.

6. Il Consiglio Comunale può nominare:

- a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- b) commissioni di inchiesta alle quali i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;
- c) commissioni di indagini sulla attività dell'amministrazione.

7. Il regolamento determina la composizione e le modalità di funzionamento delle commissioni speciali, mentre i poteri sono stabiliti dal Consiglio all'atto della loro istituzione.

Art. 16 – GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento consiliare e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del Capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

3. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

4. Il regolamento consiliare può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 17 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto di gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Presidente di sua iniziativa, oppure su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri. Nel caso in cui la convocazione è richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri la riunione deve

tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.

5. Le modalità di convocazione sono disciplinate dall'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

6. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

7. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

8. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

9. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

10. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

11. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

13. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, cura la verbalizzazione e ne sottoscrive i verbali unitamente al presidente dell'adunanza.

14. Il Segretario comunale non può partecipare alle riunioni consiliari quando vengono trattati argomenti che riguardano interessi propri o di suoi parenti fino al quarto grado. In tal caso il Consiglio comunale sceglie uno dei suoi membri che dovrà sottoscrivere con il presidente l'atto deliberativo.

Art. 18 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

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

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati a scrutinio palese, articolo per articolo e con votazione finale, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti e speciali.

3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;

e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

5. Al Consiglio potrà essere assicurata dal regolamento una dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

6. Il regolamento potrà prevedere, altresì, le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

CAPO II

SINDACO

Art. 19 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'ente.

3. Sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

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

Art. 20 - COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di

scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

5. Il Sindaco nomina il Segretario comunale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Il Sindaco indice i referendum comunali.

7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

8. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

9. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti.

10. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

11. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 21 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese del commissario provvede l'ente interessato.

4. Il Sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo comma 1 nei quartieri e nelle frazioni.

Art. 22 - DELEGHE ED INCARICHI

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, agli assessori o ai consiglieri, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie. Dette deleghe per i consiglieri non possono essere intese se non come incarichi di collaborazione in un determinato campo a fini di informazione, sollecitazione e proposta.

2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio.

10. Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

11. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 23 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

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

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

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

CAPO III

GIUNTA COMUNALE

Art. 24 – COMPOSIZIONE, FUNZIONAMENTO E COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da due assessori, incluso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale, scegliendoli normalmente tra i Consiglieri; un componente della Giunta può tuttavia essere nominato anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché dotato dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Gli assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.
5. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
6. L'assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari ed interviene nella discussione, ma non ha diritto di voto e non concorre a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Ha diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
7. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
8. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
9. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
10. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, incluso il Sindaco o chi ne fa le veci.
11. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
12. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
13. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
14. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
15. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

16. La Giunta definisce in via informale le modalità d'esercizio della propria attività.

17. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

18. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

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

20. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Art. 25 – VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

Art. 26 - REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

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

Art. 27 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e termini stabiliti dall'art. 39, comma 5, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

Art. 28 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione e, in caso di urgenza, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 29 – PARI OPPORTUNITÀ

1. L'azione dell'Amministrazione, quindi del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri è improntata a comportamenti che incoraggiano la partecipazione dei rappresentanti di entrambi i sessi alla vita amministrativa affinché a pieno si realizzino tutti i possibili obiettivi per il raggiungimento delle pari opportunità.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Segretario comunale è il massimo organo burocratico del Comune che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli Uffici e dei servizi.
2. Il ruolo del Segretario comunale è disciplinato dall'art. 97 e seguenti del T.U. n. 267/2000 e dal Regolamento approvato con D.P.R. 04/12/1997, n. 465.

Art. 31 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Il Segretario comunale, viene nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente e scelto nell'apposito Albo. Il Segretario comunale dipende gerarchicamente dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione coordinata dell'ufficio comunale di segreteria.
3. Lo stato giuridico, il trattamento economico, le modalità di nomina e di revoca, e la durata dell'incarico del Segretario comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Nell'ipotesi in cui venga nominato un Direttore Generale, individuato in un soggetto diverso dal Segretario comunale, contestualmente al provvedimento di nomina il Sindaco disciplina i rapporti tra le due figure nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

Art. 32 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco o della Giunta a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco.

Art. 33 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE, COORDINAMENTO

1. Se il Sindaco non abbia nominato un Direttore Generale, il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, direzione e controllo nei confronti dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle mobilità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. 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.

Art. 34 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale e ne redige i verbali che sottoscrive.

3. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

4. Egli 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 o la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio.

6. Il Segretario comunale autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

7. Il Segretario comunale esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

8. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il Segretario comunale e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 35 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni sommate raggiungono i quindicimila abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi comuni interessati.

2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

3. La durata dell'incarico non può accedere quella del mandato elettorale del Sindaco.

4. Il Direttore Generale può essere anticipatamente revocato dal Sindaco, previa delibera della Giunta comunale.

5. Il Sindaco, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, disciplina i rapporti di quest'ultimo con il Segretario comunale nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

Art. 36 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che a tal riguardo impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia.

3. Il Direttore Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi, ne coordina l'attività e si sostituisce a loro in caso di assenza o impedimento.

4. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

5. Il Direttore Generale in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove le liti e resiste alle stesse, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 37 - AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. È istituita l'area delle posizioni organizzative. La definizione, l'individuazione e i contenuti sono demandati al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali.

2. Il Sindaco con provvedimento motivato, per ciascuna Area nomina nell'ambito dei dipendenti appartenenti alla categoria "D" - o, in mancanza, nell'ambito dei dipendenti apicali appartenenti alle categorie "C" - i responsabili degli uffici e dei servizi comunali e affida loro le funzioni di gestione proprie dei dirigenti.

3. I responsabili provvedono ad organizzare e dirigere gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

4. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi prefissati dal Direttore Generale - se nominato - dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 38 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e prevedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni necessarie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- h) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale o, in mancanza di quest'ultimo, dal Segretario comunale;
- j) forniscono al Direttore Generale, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi e gli atti necessari per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente del servizio o dell'area, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale o, in mancanza di quest'ultimo, dal Segretario comunale;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del Sindaco, del Direttore Generale o del Segretario comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, rimanendo responsabili in solido del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. 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.

Art. 39 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può procedere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, 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.

2. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono stabiliti i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti 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 ad una unità.

3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 40 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Le norme regolamentari per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilirne la durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO II

UFFICI

Art. 41 - PRINCIPI STRUMENTALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. Con apposite norme regolamentari il Comune provvede alla individuazione degli strumenti e delle metodologie di controllo interno, di cui alla Parte I, del D.Lgs. n. 267/2000. A tal fine è istituito il nucleo di valutazione, cui è affidato il compito di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati; di valutare le prestazioni del personale: di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi.

4. Il Comune sulla base della disciplina appositamente dettata con regolamento di contabilità, oltre che sulla base della vigente disciplina generale attua il controllo di gestione di cui all'art. 196 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.).

5. In ossequio a quanto sancito dall'art. 6, comma 3°, lett. e), della legge 8/11/2000, n. 238, il Comune garantisce ai cittadini i diritti di partecipazione al controllo della qualità dei servizi. A tal fine il funzionario competente in materia è obbligato a pubblicizzare, mediante affissione all'Albo Pretorio, le procedure e le sedute in ordine a detti controlli, con espresso invito a partecipare.

6. Per quanto non previsto nel presente Statuto in materia di personale ed organizzazione degli uffici, si rinvia alla normativa generale di volta in volta vigente.

Art. 42 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, e tra questi, il Direttore generale (ove nominato), il Segretario comunale e gli organi Amministrativi. Attraverso il regolamento di organizzazione viene dettata la disciplina relativa a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro del personale dipendente dalla assunzione alla cessazione del rapporto medesimo.

2. Fatta salva la facoltà dell'applicazione dell'art. 53, comma 23, della Legge n. 448 del 28/12/2001, i regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'organizzazione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Ai funzionari responsabili e al Direttore Generale (ove nominato) spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.

5. Il Regolamento di organizzazione deve contenere necessariamente disposizioni volte ad assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

Art. 43 - PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

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

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

4. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici secondo categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali svolgono la propria attività a favore e nell'interesse dei cittadini.

5. Ogni dipendente comunale è tenuto ad osservare con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, allo scopo di raggiungere gli obiettivi dell'amministrazione. Egli è altresì direttamente responsabile verso l'Amministrazione, il Direttore Generale, il responsabile dell'ufficio o del servizio ed eventualmente verso il Segretario comunale, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle sue funzioni.

6. Ogni dipendente è tenuto a svolgere la sua attività al servizio dell'Ente con diligenza, obbedienza, disponibilità, fedeltà e riservatezza.

7. In materia disciplinare e di illeciti amministrativi il Comune si adegua, attraverso proprie norme regolamentari, alla normativa vigente ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 44 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità, di semplicità e di elasticità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme con partecipazione previste dal presente statuto nonché le forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 45 - FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione d'aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

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

Art. 46 - GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 47 - AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo di pareggio finanziario e ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
4. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura e il funzionamento, le attività e i controlli.
5. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore Generale e il Revisore dei conti.
6. Il Presidente e i membri del Consiglio di amministrazione delle aziende speciali sono nominati e revocati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
7. Il Direttore Generale è assunto per pubblico concorso.
8. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Revisore dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
9. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
10. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione, approvati dal Consiglio comunale.

Art. 48 - ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente 1° comma determina altresì, la dotazione organica 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 aggiorna 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. 49 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo *status* dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

Art. 50 - IL PRESIDENTE

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

Art. 51 - IL DIRETTORE

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

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 52 - NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dai *curricula* dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 53 - SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

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

Art. 54 - 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 ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 55 - SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

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

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

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

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio comunale verifica annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata, e controlla che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO V

CONTROLLO INTERNO, LA FINANZA E LA CONTABILITÀ

Art. 56 - PRINCIPI E CRITERI

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

5. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

6. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

7. Il Comune, in conformità delle Leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 57 - ATTIVITÀ

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte, tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 58 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Il responsabile del settore finanziario o altro dipendente appositamente individuato e nominato, è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti e cartelle relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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 dall'alienazione dei beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investire e dal patrimonio, devono essere impiegati in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 59 - BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio comunale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento o da apposita norma dello Stato, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

5. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio comunale e dei suoi allegati, sia garantendo il libero accesso agli atti, sia pubblicizzando ampiamente l'approvazione del documento contabile da parte degli organi competenti. Inoltre nel regolamento di contabilità dell'Ente dovrà essere ulteriormente assicurata tale facoltà di conoscenza.

Art. 60 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I dati gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto patrimoniale.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, o, eventualmente, entro il diverso termine stabilito dalla norma statale.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

Art. 61 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma, e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 62 - REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità 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.

4. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla Legge.

5. Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

6. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. Tale attività di collaborazione è espletata a seguito di motivata richiesta scritta formulata da almeno quattro consiglieri e su conseguente formale invito del Sindaco.

7. Il Revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

8. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

9. Il Revisore dei Conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

10. Il Revisore dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

11. IL Revisore ha diritto di ottenere, da parte dell'Ente, la fornitura dei mezzi necessari per lo svolgimento dei suoi compiti, a condizione che le richieste dell'organo di revisione non risultino eccessivamente defatiganti o palesemente superflue.

12. Al Revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

Art. 63 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico, e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro tre giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandato di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita Convenzione.

Art. 64 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio, agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio comunali.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente, il quale a sua volta ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il Revisore dei Conti.

TITOLO VI

RESPONSABILITÀ

Art. 65 - RESPONSABILITÀ CIVILE DEGLI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI

1. Gli Amministratori ed i dipendenti che per inosservanza di un dovere di ufficio connesso all'esercizio delle loro funzioni cagionino, mediante violazione di diritti, un danno ingiusto, per comportamento doloso o colposo, sono tenuti al risarcimento personale del danno causato.
2. Il danno può investire sia gli interessi della Pubblica Amministrazione sia gli interessi di terzi.
3. Gli Amministratori ed i dipendenti autori del fatto dannoso sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti.
4. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto e non si estende agli eredi.
5. Sono fatte salve le eventuali azioni penali e/o disciplinari.
6. Il Segretario Generale, i dirigenti e i responsabili di uffici, che vengono a conoscenza direttamente, o a seguito di rapporto di subordinati, di fatti che diano luogo a responsabilità sono tenuti a farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicandone tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dell'ammontare dei danni.

Art. 66 - RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI

1. Gli Amministratori ed i dipendenti sono soggetti alle disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato se nell'esercizio delle funzioni loro assegnate dalle Leggi e dai regolamenti cagionino un danno all'Amministrazione che si concretizza in una diminuzione patrimoniale dovuta a una minore entrata, o per aver imputato all'Ente una maggiore spesa.
2. L'evento dannoso deve sempre essere ricondotto ad un comportamento doloso o colposo.
3. La competenza ad esercitare l'azione di responsabilità è del Procuratore Generale della Corte dei Conti.
4. Incorrono nella responsabilità contabile i funzionari che abbiano maneggio di pubblico denaro e di beni dell'Ente.
5. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto e non si estende agli eredi.
6. È fatta salva l'eventuale azione penale e/o disciplinare.

Art. 67 - RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

1. Il Segretario Generale, il Capo Settore, i dirigenti di servizi, i funzionari preposti alle unità operative sono responsabili, ai sensi di Legge, ognuno per quanto di competenza, all'istruttoria delle deliberazioni.
2. Il Dirigente di grado più elevato ha il compito di definire le priorità, di stabilire le metodologie generali, di gestire gli aspetti comuni a tutte le strutture di livello inferiore, di individuare il responsabile del procedimento, di valutare i risultati.
3. Il Dirigente del servizio o unità avente competenza nella materia relativa ad un determinato procedimento, ha il compito di organizzare l'attività specifica per la soluzione della pratica, definendo parametri tecnici ed operativi.
4. Il responsabile del procedimento ha la competenza di tutte le fasi dell'operazione.

Art. 68 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e di regolamento.

TITOLO VII

FORME COLLABORATIVE

Art. 69 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

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

Art. 70 - CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

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

Art. 71 - 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 o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.

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

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

Art. 72 - UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 48 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 73 - 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;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 74 - REGOLAMENTAZIONE CONCORDATA

1. L'amministrazione nel quadro delle proprie attività di programmazione economica e nell'intento di attivare, a favore dei residenti, tutti gli strumenti finanziari agevolati di provenienza comunitaria, nazionale e regionale, promuove lo sviluppo di iniziative compatibili con la specifica realtà socioeconomica dell'area e, sostiene i progetti promossi dal capitale privato e da quello pubblico volti alla utilizzazione dei fondi di cui alla Legge n. 662/96. In proposito l'Amministrazione, anche attraverso apposite convenzioni di consulenza, assiste, indirizza e sostiene i programmi di sviluppo in grado di assicurare attività economiche valide e soprattutto occupazionali durature.

2. In particolare gli interventi e le iniziative, in attuazione della Legge 23/12/96 n. 662, possono riguardare:

- Programmazione negoziata
- Intesa istituzionale di programma
- Accordo di programma quadro
- Patto territoriale
- Contratto di programma

TITOLO VIII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 75 - PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formulazione degli atti.
4. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei lavoratori dipendenti e autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
5. Il Comune espressamente riconosce e promuove la partecipazione all'attività dell'Ente da parte dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
6. Il Responsabile dei servizi sociali presso l'amministrazione comunale provvede a coordinare gli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 05/02/1992, n. 104, e, inoltre, provvede, con atti formali e adeguatamente pubblicizzati, a coordinare detti interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio. Ancora il Responsabile dei servizi sociali organizza e gestisce un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 76 - DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla Legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato, a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori d'interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici d'interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno il diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

4. La tipologia e la forma per l'accesso ai cittadini ai procedimenti amministrativi sono quelli evidenziati dall'articolo 7°, 4° e 5° comma, della Legge 07/08/1990, n. 241.

Art. 77 - COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono fare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lett. a) e b) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

Art. 78 - DIRITTO DI PETIZIONE

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 53, 4° comma, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art. 79 - INTERROGAZIONI

1. Le organizzazioni di cui al precedente art. 53, 4° comma, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio comunale ed alla Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze.

2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 80 - PROPOSTE

1. N. 100 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

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

CAPO II DIFENSORE CIVICO

Art. 81 - DIFENSORE CIVICO

1. È istituito l'ufficio del Difensore civico comunale.
2. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione comunale, delle istituzioni, delle aziende e società controllate dal Comune.
3. In particolare il difensore civico ha la prerogativa di agire a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini e di svolgere i controlli sulle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale, con le modalità stabilite dalla Legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
4. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità, competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
5. Al fine di consentire agli interessati di produrre domanda, il Sindaco predispone avviso pubblico da affiggere all'albo pretorio. La domanda da presentare entro i termini previsti dall'avviso, pena esclusione, deve essere corredata da dettagliato *curriculum* professionale, che evidenzia le esperienze maturate in campo giuridico-amministrativo. La domanda inoltre, deve contenere la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale e di non ricoprire altra carica elettiva pubblica.
6. Il difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto a maggioranza dei 2/3 dei componenti nelle prime due votazioni; qualora non venisse eletto, il Consiglio comunale procederà ad una terza votazione, da effettuarsi, sempre a scrutinio segreto, ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nell'ipotesi di parità di voti risulterà eletto il più anziano di età.
7. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
8. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità dalla carica di Consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri tra consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, i suoi dipendenti o il segretario comunale.
9. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
10. Nel caso di perdita dei requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

11. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi violazioni della legge, dello Statuto o dei Regolamenti, o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

12. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti di cittadini e stranieri.

13. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo statuto o i regolamenti.

14. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di Legge.

15. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni alla settimana.

16. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi dell'art. 127 del decreto legislativo del 18/8/2000, n. 267.

17. L'ufficio del difensore civico è collocato presso la sede comunale e sarà fornito di servizi e attrezzature necessarie allo svolgimento dell'incarico.

18. Il difensore civico nell'esercizio del mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

19. Il difensore civico riferisce entro 5 giorni sul proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

20. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa più opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

21. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti e concorsi. A tal fine deve essere informato della data di dette ultime riunioni.

22. Il difensore civico presenta ogni anno entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle. Nella relazione può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

23. Al difensore civico spettano le indennità di funzione nella misura stabilita, di tempo in tempo, dalla legislazione vigente per gli assessori comunali.

CAPO III

ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 82 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 83 - ASSOCIAZIONI

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio. A tal fine la Giunta comunale, ad istanza degli interessati e per i fini che precedono, registra le associazioni che operano sul territorio, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

2. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

3. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

4. Ciascuna Associazione registrata ha diritto ad accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione ai sensi del regolamento comunale sull'accesso.

5. Il Comune, previa delibera di indirizzo del Consiglio, può stipulare con le associazioni e società cooperative convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali.

6. Le associazioni e gli organismi interessati possono fare richiesta alle commissioni permanenti di essere sentite.

7. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire "consulte tematiche", con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani, dello sport e turismo. Le Consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardano la costituzione di servizi sul territorio.

8. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, dell'ecologia e dell'ambiente, delle attività economiche e produttive, ricreative e del tempo libero con le modalità e nei limiti stabiliti da apposito regolamento, che deve prevedere l'obbligo per le associazioni a redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

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

Art. 84 - VOLONTARIATO

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

2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

Art. 85 - CONSULTAZIONI

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. Le forme di tali consultazioni sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 86 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

2. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa prestati negli articoli precedenti.

3. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

4. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentite nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 87 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazioni per il rilascio di copie.

Art. 88 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all' Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 89 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

1. Al fine di creare una struttura trasversale che metta in comunicazione i diversi settori dell'Amministrazione e le diverse unità operative coinvolte, viene istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

2. L'ufficio svolge un ruolo importante all'interno dell'Ente, sia mettendo in comunicazione diversi linguaggi specialistici, sia attivando rapporti e mantenendo interazioni con il personale coinvolto nel resto dell'organizzazione, sia rendendo proficuo il processo di comunicazione con i cittadini in un'ottica di trasparenza.

In particolare l'URP:

- a) fornisce informazioni sulla struttura organizzativa del Comune, sulla ubicazione dei servizi, sugli orari di ricevimento e sulle loro pratiche e procedure;
- b) fornisce informazioni su orari e attività dei servizi pubblici presenti sul territorio;
- c) offre informazioni sulla vita del Comune, in particolare per quanto riguarda le attività e iniziative culturali, sportive e sociali;
- d) accoglie segnalazioni, reclami, ma anche proposte dei cittadini.

3. L'ufficio svolge anche un lavoro di analisi e monitoraggio relativamente al miglioramento del rapporto tra uffici del Comune e cittadini, in funzione della qualità dei servizi e del gradimento degli stessi.

CAPO IV

REFERENDUM

Art. 90 - REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 25% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 91 - EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

TITOLO IX

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 92 - STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4°, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 93 - REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto, delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 85 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 94 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Nel caso in cui sopravvengano nuove norme di Legge in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, recanti espressamente dei principi inderogabili per l'autonomia normativa dell'Ente, i consequenziali adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. In ogni caso l'entrata in vigore di nuove Leggi che enunciano i principi di cui sopra, abroga le norme statuarie e regolamentari con essi incompatibili.

Art. 95 - ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all' Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5, dell'art. 50 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 96 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

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

3. Il presente Statuto, così come adeguato in base alle disposizioni legislative vigenti, è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno.