

COMUNE DI FAVARA

STATUTO

Lo statuto del Comune di Favara è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n.39 del 25 agosto 2000.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo approvato dal consiglio comunale con **deliberazione n.31 del 14 aprile 2004**.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Favara è ente locale autonomo secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica, dallo Statuto della Regione e dal presente statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità locale l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politica ed amministrativa del Comune.
3. L'autogoverno della comunità locale si realizza con i poteri previsti e disciplinati dallo statuto. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Art. 2

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Favara è parte integrante ed indivisibile del territorio nazionale e regionale, e comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto nazionale di statistica.
2. Il territorio del Comune si estende per 81,32 chilometri quadrati, confina con quello dei Comuni di Agrigento, Aragona, Comitini, Grotte, Racalmuto, Castrofilippo e Naro, e comprende, oltre al capoluogo denominato Favara, la frazione di Quattro Strade.
3. La sede del Comune, degli organi istituzionali e degli uffici è posta in Favara.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
5. Il Comune esercita di norma le sue funzioni ed i suoi poteri entro i confini geografici che delimitano la superficie del territorio comunale; può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. Lo stemma e il gonfalone del Comune sono quelli consegnati dalla tradizione e rappresentano:
 - lo stemma, un castello arabo con cupola d'oro e con finestrate verdi, posto su un fondo di cielo, fondato su rocce al naturale, ai piedi del quale sgorga tra la roccia una vena d'acqua fluente, che si riversa in un laghetto;

- il gonfalone, un drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Favara".
2. Il Comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune.
 3. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi in cui è possibile autorizzarne l'uso e la riproduzione da parte di soggetti diversi dal Comune.
 4. Il Comune espone nell'aula consiliare, accanto alla bandiera nazionale ed al gonfalone, anche la bandiera dell'Unione europea.

Art. 4

Funzioni

1. Il Comune ha potestà normativa autonoma; essa è esercitata attraverso lo statuto ed i regolamenti.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità e ne cura gli interessi nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia regionale e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nello statuto, nei confronti della comunità internazionale.
3. Il Comune ha potestà di governo su tutti gli interessi di rilievo locale, con esclusione di quelli che la Costituzione, lo Statuto della Regione e la legge statale e regionale attribuiscono ad altri soggetti, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 5

Finalità

1. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona e della dignità umana, consolida ed estende i valori di uguaglianza, di giustizia, di libertà, di democrazia, promuovendo la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le categorie più svantaggiate e le fasce di popolazione più bisognose e valorizza le diverse e molteplici culture che convivono nella città.
2. Il Comune di Favara, condivide con i popoli dell'Unione europea l'aspirazione a un futuro di pace e, per la sua posizione geografica, promuove le relazioni culturali fra i popoli del Mediterraneo.
3. Il Comune promuove, a salvaguardia dell'ambiente ed anche in nome delle generazioni future, l'organico ed equilibrato assetto del territorio; tutela e valorizza le risorse naturali, culturali, storiche ed artistiche del territorio comunale.
4. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli.
5. Il Comune, coerentemente con la convenzione delle Nazioni Unite del 20 novembre 1989 sui diritti dei bambini e dei giovani, riconosce la primarietà degli interventi e servizi culturali e sociali per l'infanzia al fine di concorrere a promuovere lo sviluppo di una società solidale che garantisca ai bambini i diritti inalienabili alla vita, al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale e religiosa, all'istruzione e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
6. In particolare, il consiglio comunale, all'inizio di ogni legislatura, di concerto con l'amministrazione comunale, approva il piano/programma finalizzato a promuovere:
 - i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, quelli relativi alla protezione, di cui i bambini ed i ragazzi necessitano in particolari difficili situazioni di disagio o di povertà culturale;
 - azioni di coinvolgimento e partecipazione alle decisioni delle bambine e dei bambini, delle ragazze e dei ragazzi per la verifica della correttezza delle scelte che li riguardano;

- creazione di spazi di cultura per i minori;
 - azioni di prevenzione del disagio giovanile, moltiplicando le occasioni di ascolto delle richieste dei giovani.
7. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute. Promuove un'ampia educazione sanitaria per realizzare un'efficace opera di prevenzione.
 8. Il Comune sviluppa e consolida un'ampia rete di servizi pubblici educativi e sociali, da gestire anche con i privati e con le associazioni che operano in volontariato, favorendo la partecipazione degli utenti e degli operatori alla gestione degli stessi.
 9. Il Comune promuove le tradizioni popolari della città e del territorio, garantendone il godimento da parte della collettività e promuovendo la più ampia collaborazione con le Università e le istituzioni culturali, al fine di incentivare attività formative e di ricerca.
 10. Il Comune promuove e sviluppa le iniziative economiche pubbliche, sostiene e valorizza quelle cooperative e private per favorire l'occupazione ed il benessere della popolazione.
 11. Il Comune riconosce e tutela i valori dello sport e incentiva la pratica sportiva dei cittadini e promuove, altresì, le attività sportive, ricreative e del tempo libero.
 12. Il Comune, secondo i principi e con le modalità previste dall'art. 2, comma 5, della legge 10 aprile 1991, n. 125, adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli, che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori. Assicura, di norma, la presenza di uomini e donne nella giunta, negli organi collegiali del Comune, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti. Istituisce il Comitato pari opportunità dell'ente.
 13. Il Comune, nel rispetto dei diritti di libertà e autonomia della persona diversamente abile, concorre a promuovere la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società attraverso interventi sociali e sanitari previsti in accordi di programma e coordinati, attraverso modalità definite con atti regolamentari, con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito territoriale. Il regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di segreteria per gli utenti.
 14. Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, valorizzandone l'esperienza e tutelandone i diritti e gli interessi.
 15. Il Comune persegue una politica di recupero urbano, al fine di rivitalizzare il centro storico, risanare i quartieri moderni sorti in modo disordinato, contrastare l'abusivismo edilizio, per soddisfare le aspettative di ogni cittadino a un alloggio decoroso.
 16. Il Comune assume, quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, azioni di contrasto alla mafia e ad ogni forma di violenza, di corruzione e di sopraffazione. A tal fine il Comune dedica annualmente una sessione del consiglio comunale aperta alla società civile per dibattere tali problematiche e propone eventuali iniziative.
 17. Il Comune riconosce le potenzialità rappresentate dalla presenza degli extracomunitari, favorendone l'integrazione nella comunità sulla base del reciproco rispetto dei diritti e dei doveri per il progresso verso una società multietnica.
 18. Il Comune opera per mantenere il suo territorio libero da impianti nucleari e tende a ridurre le fonti inquinanti. Favorisce la collaborazione con i comuni limitrofi, con la Provincia regionale, con la Regione, con lo Stato, con le associazioni interessate alla salvaguardia ed alla tutela dell'ambiente e predispone, nell'ambito delle proprie competenze, idonei strumenti di protezione civile nell'ottica della prevenzione e del pronto intervento.

Art. 6

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha funzioni propositive e consultive, da esplicitare tramite pareri o richieste d'informazione nei confronti del consiglio comunale e della città, sui temi e problemi che riguardano la complessa attività del Comune, nonché le varie esigenze ed istanze che provengono dal mondo dei ragazzi.
3. Il consiglio comunale dei ragazzi esercita, inoltre, funzioni propositive, mediante deliberazioni, nell'ambito delle seguenti materie: politiche ambientali e culturali, dello sport, del tempo libero e dei rapporti con l'associazionismo.
4. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 7

Principio della partecipazione

1. Il Comune riconosce il diritto delle persone, singole o associate, delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo statuto, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione.
2. Il Comune assicura il diritto a partecipare alla formazione delle proprie scelte politico amministrative, secondo i principi e nelle forme stabilite dallo statuto.
3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e aggiornata sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

Art. 8

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia regionale e con la Regione.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
4. Il Comune partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

Art. 9

Albo pretorio e sistemi di informazione

1. L'attività del Comune si svolge secondo il principio della massima pubblicità, conoscibilità e trasparenza degli atti.
2. Nel palazzo comunale sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti.
3. Il Comune di Favara esercita i compiti conoscitivi ed informativi concernenti le proprie funzioni anche tramite sistemi informativo-statistici automatizzati, in modo da assicurare la circolazione delle conoscenze e delle informazioni nell'ambito dell'amministrazione e tra le amministrazioni degli altri comuni e per consentirne, quando prevista, la fruizione su tutto il territorio nazionale.

4. Allo scopo di garantire ai cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune, con apposito regolamento, sono previste ulteriori forme di pubblicità.
5. Istituzione dell'ufficio stampa e comunicazione.
6. Gli atti amministrativi dell'ente, delibere e determinazioni, devono entro 30 giorni essere rese pubbliche, in forma integrale, mediante inserimento nel portale internet del Comune.

Art. 10

Promozione dello sviluppo locale

1. Il Comune di Favara promuove lo sviluppo locale attraverso l'attivazione di strumenti di negoziazione decentrata e di progetti istituzionali per lo sviluppo, cogliendo le opportunità offerte da programmi europei, nazionali e regionali e promuovendo, attraverso l'azione integrata dei Comuni confinanti, un largo partenariato con sindacati, forze dell'economia e dell'imprenditoria, centri di ricerca e facoltà universitarie per favorire la crescita di una cultura dello sviluppo locale universalmente condivisa e per ottenere una maggiore coesione tra il Comune e gli attori dello sviluppo.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 11

Organi

1. Sono organi istituzionali del Comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale. Essi sono, ciascuno per la propria competenza, organi di governo del Comune, ai quali spettano la rappresentanza democratica della comunità locale e la realizzazione dei principi, fissati dallo statuto.

Art. 12

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi e uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario generale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e della giunta comunale.
3. I verbali delle sedute di giunta sono firmati dal sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario generale, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal presidente, dal consigliere anziano e dal segretario generale.
4. Per la verbalizzazione degli interventi delle sedute di consiglio comunale, il segretario generale si avvarrà della collaborazione del servizio di stenotipia.

Art. 13

Obbligo di astensione

1. I componenti degli organi del Comune devono astenersi dal prendere parte agli atti, ai provvedimenti ed alle disposizioni riguardanti liti, contabilità loro proprie, del Comune e degli enti o aziende da esso dipendenti o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza.

2. Parimenti devono astenersi, quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi; devono, altresì, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni di beni e servizi o appalti di opere del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
3. Il divieto di cui ai commi precedenti, per i componenti degli organi collegiali, comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al vice sindaco ed agli altri assessori o consiglieri che lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento, al segretario generale, al direttore generale ed agli altri funzionari dirigenti.

Capo II

Il consiglio comunale

Art. 14

Funzioni, composizione ed elezione

1. Il consiglio è la diretta espressione della autonomia locale, rappresenta la comunità locale e ne individua ed interpreta gli interessi generali.
2. Il consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione; esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo. L'esercizio di tali funzioni non può essere delegato ad altri organi.
3. La funzione di programmazione del consiglio si esprime, in particolare, con l'adozione di un documento di indirizzi generali, finalizzato alla predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, che contenga sia l'ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili che la determinazione delle priorità di intervento e la assegnazione delle risorse per grandi aggregati, in termini sia qualitativi che quantitativi, il consiglio adotta, altresì, atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei o per ambiti intersettoriali, per favorire lo sviluppo di sinergie che impegnano la giunta e che esplicitano in termini qualitativi e quantitativi i risultati da raggiungere, le risorse impegnate, i tempi previsti. La giunta fornisce periodicamente al consiglio rapporti globali e per settore, che consentano di verificare l'andamento della gestione rispetto agli obiettivi fissati.
4. L'elezione e la composizione del consiglio comunale, la sua durata in carica e la posizione giuridica dei suoi componenti sono stabilite dalla legge.
5. Il consiglio è dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa, disciplinata con regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce agli altri organi istituzionali e alla dirigenza. Il regolamento disciplina anche la gestione delle risorse attribuite al consiglio per il suo funzionamento.

Art. 15

Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il consiglio definisce ed esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale del Comune ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, ed in particolare:
 - a) gli atti che determinano il quadro istituzionale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) gli atti che disciplinano l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti recanti i criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché la determinazione dei tributi e delle tariffe;

- c) gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, del bilancio, dei programmi operativi e dei progetti che costituiscono i piani di investimento;
- d) gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare del comune e di definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- e) gli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e di programmazione attuativa.

Art. 16

Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il consiglio esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti, per le attività:
 - a) degli organi e dell'organizzazione del Comune;
 - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti ed interventi effettuati per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Per l'esercizio delle funzioni di controllo, il regolamento di contabilità disciplina le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della giunta e del collegio dei revisori dei conti, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive.
3. Il consiglio, con specifica deliberazione, può procedere ad inchieste, nominando apposite commissioni ai sensi dell'art. 32 dello statuto.
4. Il consiglio, con specifica deliberazione, ha potestà di ratificare e autorizzare l'amministrazione comunale alla stipula di contratti e/o convenzioni di durata superiore a tre anni che impegnano il bilancio comunale per gli esercizi successivi.

Art. 17

Atti fondamentali

1. Il consiglio ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dalla legge, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità locale e determina gli indirizzi della politica amministrativa del Comune.
2. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione e le prescrizioni da osservare.
3. Negli atti fondamentali sono indicati gli elementi la cui variazione richiede un ulteriore intervento del consiglio comunale. In essi non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo od esecutivo.
4. Le deliberazioni che abbiano per oggetto atti fondamentali non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune.
5. Il consiglio può:
 - a) disporre, per il tramite delle commissioni consiliari competenti, consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato e con gli organi del decentramento;
 - b) incaricare uno o più consiglieri a riferire su specifiche materie o argomenti, in occasioni determinate e su mandato temporaneo.

Art. 18

Esercizio della potestà regolamentare

1. I regolamenti previsti dalla legge o dallo statuto sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni.

2. Salvo che non sia diversamente disposto nell'atto deliberativo di approvazione, i regolamenti entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione all'albo pretorio.
3. La giunta cura che ai regolamenti venga data idonea pubblicità, affinché gli stessi possano essere effettivamente conosciuti da tutti gli interessati.
4. Presso l'ufficio di segreteria del Comune è tenuta un'apposita raccolta contenente tutti i regolamenti vigenti.

Art. 19

Presidenza del consiglio comunale

1. Il consiglio, dopo avere espletato le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente.
2. Per l'elezione del presidente, alla prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, mentre alla seconda votazione è richiesta la maggioranza semplice; in caso di parità di voti, è eletto il consigliere più anziano di età.
3. Con le stesse modalità di cui al comma 2, il consiglio elegge, altresì, un vice presidente che assumerà le funzioni vicarie con attribuzione dell'indennità come per legge.
4. Il presidente convoca e presiede il consiglio comunale; dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto.
5. In caso di morte, dimissioni o decadenza, il presidente viene surrogato nella prima seduta del consiglio successiva all'evento.
6. Le prerogative del presidente sono stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

Art. 20

Ufficio di presidenza

1. E' istituito l'ufficio di presidenza del consiglio.
2. L'ufficio di presidenza:
 - d'intesa con la conferenza dei capigruppo organizza l'attività del consiglio e coordina quella delle commissioni;
 - provvede in ordine alle esigenze di funzionamento dei gruppi consiliari;
 - coadiuva il presidente nel garantire l'ordinato svolgimento dei lavori d'aula.
3. L'ufficio di presidenza del consiglio comunale è composto:
 - a) dal presidente del consiglio comunale, che lo presiede;
 - b) dal vice presidente del consiglio comunale;
 - c) dal consigliere anziano.
 - d) viene invitata a partecipare ai lavori dell'ufficio di presidenza, la presidente della commissione pari opportunità.
4. Qualora il consigliere anziano sia stato chiamato ad assumere il ruolo di presidente o vice presidente, ai fini della composizione dell'ufficio di presidenza è chiamato a farne parte il consigliere che, in occasione delle elezioni, ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali e che non riveste incarico di presidente o vicepresidente.
5. Le funzioni dell'ufficio di presidenza del consiglio comunale e le modalità di funzionamento dello stesso sono stabilite dal regolamento.
6. L'ufficio di presidenza ha sede nel palazzo comunale.

Art. 21

Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. Ciascun consigliere secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
 - a) partecipare alle sedute del consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare;
 - b) presentare al consiglio proposte relative a oggetti di sua competenza, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
 - c) presentare interrogazioni e mozioni;
 - d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità stabilite dal presente statuto.
3. I consiglieri, in numero non inferiore ad 1/5 dei consiglieri in carica, possono richiedere al presidente del consiglio la convocazione del consiglio comunale, con l'indicazione degli argomenti da trattare.
4. I consiglieri dispongono, presso la sede del Comune, dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.
5. Salve restando le funzioni di assistenza e di collaborazione che la legge assegna al segretario comunale, è istituito un ufficio amministrativo per il funzionamento del consiglio comunale dotato di autonomia gestionale per garantire all'organo collegiale i servizi, i mezzi, le attrezzature e le risorse umane e finanziarie necessarie. Funzione dell'ufficio è quella di assicurare ai gruppi consiliari, nonché ai singoli consiglieri, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale. Tale struttura ha il compito, altresì, di coadiuvare i lavori dei gruppi consiliari e dei singoli consiglieri nello svolgimento delle loro funzioni. Il regolamento per l'organizzazione e funzionamento del consiglio comunale reca la disciplina di dettaglio per l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio di cui al presente articolo.
6. Ai consiglieri, per la partecipazione alle sedute di consiglio comunale, conferenza dei capigruppo, commissioni consiliari viene corrisposto il gettone di presenza secondo le modalità previste dal regolamento del consiglio comunale.
7. A norma dell'art. 82 del T.U. n. 267/2000, su richiesta del singolo consigliere, i gettoni possono essere trasformati in indennità di funzione, come disciplinato dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 22

Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che, in occasione delle elezioni, ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali; a parità di preferenze individuali, il più anziano di età.
2. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dallo statuto. Nelle adunanze del consiglio comunale esercita tali funzioni il consigliere che, tra i presenti, risulti essere "anziano" secondo quanto indicato nel comma precedente.

Art. 23

Gruppi consiliari

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari e l'istituzione e le attribuzioni della conferenza dei capigruppo, che costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Ai capigruppo consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, tempestive informazioni e rapporti diretti con i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
3. I gruppi dispongono presso il Comune di sedi, attrezzature e servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale, secondo quanto stabilito dal regolamento.

4. Ai capigruppo consiliari debbono essere fornite copie di tutti gli atti prodotti dal sindaco, dalla giunta municipale e dai dirigenti per potere esercitare le proprie funzioni.

Art. 24

Dimissioni del consigliere comunale

1. Il consigliere può presentare in forma scritta le proprie dimissioni, depositandole nella segreteria del Comune, ovvero può formalizzarle durante la seduta del consiglio. Le dimissioni dalla carica sono irrevocabili, definitive ed efficaci dal momento della presentazione, e non necessitano di presa d'atto.

Art. 25

Doveri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri che per qualunque motivo non possano partecipare alla seduta sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al presidente, che provvede ad informarne il consiglio.
3. Sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 26

Spese elettorali

1. Il deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione preventiva di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Tale documento deve essere reso pubblico a cura della segreteria generale tramite affissione all'albo pretorio del Comune.
2. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale i candidati eletti dovranno presentare alla segreteria generale il rendiconto delle spese per la campagna elettorale. Tali documenti devono essere resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio e tramite pubblicazione, con le stesse modalità previste dalla normativa legislativa per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri.

Art. 27

Cessazione dalla carica

1. La cessazione dalla carica del sindaco, per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, non comporta la cessazione dalla carica dei consiglieri comunali, i quali rimangono in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente a quella del sindaco da effettuarsi nel primo turno elettorale utile.
2. Le dimissioni contestuali della metà dei consiglieri assegnati al Comune comporta la cessazione del consiglio.
3. Il consiglio comunale è sciolto in caso di approvazione di una mozione di sfiducia al sindaco ed alla giunta e negli altri casi previsti dalla legge.

Art. 28

Riunioni del consiglio comunale

1. Il consiglio si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno.
2. Il consiglio è convocato, altresì, in sessione straordinaria:
 - a) per iniziativa del presidente
 - b) su richiesta del sindaco;
 - c) su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Nei casi di cui alle lettere b) e c) del precedente comma 2, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data di presentazione della richiesta all'ufficio di presidenza del consiglio comunale. Trascorso il termine di quindici giorni da tale data, senza che il presidente abbia convocato il consiglio, la convocazione è disposta, con il preavviso previsto e con gli stessi oggetti indicati dalla richiesta, dal vice presidente, dal sindaco richiedente o dal componente più anziano fra i consiglieri richiedenti.

Art. 29

Pubblicità delle sedute e delle votazioni

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto per esigenze di salvaguardia dell'ordine pubblico e della riservatezza di persone o gruppi.

Art. 30

Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio, oltre le commissioni previste dagli artt. 31, 33 e 58 del presente statuto, istituisce, nel suo seno, commissioni permanenti aventi funzioni consultive, di controllo, referenti ed eventualmente redigenti, secondo le previsioni del regolamento.
2. Il regolamento ne determina il numero, il funzionamento e la composizione, garantendo la rappresentanza, con criterio complessivamente proporzionale, di tutti i gruppi consiliari.
3. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, tranne i casi previsti dal regolamento.
4. Alle commissioni può essere affidato, sentita la Conferenza dei capigruppo, il compito di redigere il testo dei provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale.
5. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, del segretario generale, del direttore generale e dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, nonché dei dirigenti delle aziende e degli enti controllati dal Comune.
6. Alle sedute delle commissioni hanno facoltà di partecipare, anche su invito della commissione, il sindaco e gli assessori, senza diritto di voto. Le commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e, previa comunicazione alla giunta, senza diritto di voto, di esperti esterni, di rappresentanti di associazioni, di consulte, di istituzioni, di enti e altresì di tutti coloro che le stesse commissioni ritengano di dovere ascoltare. Possono, altresì, partecipare, senza diritto di parola, i consiglieri non componenti.

Art. 31

Commissione per le garanzie statutarie

1. E' istituita la commissione consiliare permanente controllo e garanzia, allo scopo di vigilare sulla corretta applicazione dello statuto e favorire la corretta integrazione dei rapporti tra l'attività di indirizzo e controllo del consiglio e l'attività propositiva e di amministrazione attiva che la giunta esplica a norma dell'art. 48 del T.U. n. 267/2000.
2. La commissione è composta da sette consiglieri nel rispetto della minoranza.
3. La commissione svolge un controllo di natura politica e garantisce al consiglio e ai consiglieri l'effettivo esercizio delle proprie specifiche competenze indicate dallo statuto e dai regolamenti, anche in ordine all'attività di consorzi, aziende, enti pubblici e società cui partecipa, a qualsiasi titolo, il Comune stesso. Restano

comunque escluse dall'attività della commissione le forme di controllo già attribuite per legge ad organi diversi.

4. La presidenza della commissione per le garanzie statutarie spetta alla minoranza consiliare qualora la maggioranza consiliare sia espressione della coalizione che ha determinato l'elezione del sindaco.
5. La commissione:
 - a) vigila sull'applicazione dello statuto e ne riferisce al consiglio almeno ogni due anni;
 - b) esprime il giudizio di ammissibilità dei referendum popolari;
 - c) esprime parere su ogni proposta di modifica statutaria o regolamentare;
 - d) esprime parere su tutti gli argomenti sottoposti ad essa dal difensore civico;
 - e) esercita ogni altra funzione ad essa attribuita dallo statuto.

Art. 32

Commissioni speciali

1. Il consiglio comunale, con le modalità di cui al precedente art. 30, istituisce:
 - a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferirne al consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
 - b) commissioni speciali di inchiesta alle quali il sindaco, i singoli assessori, i consiglieri, il segretario generale, il direttore generale ed i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, i dirigenti di aziende ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio. I componenti delle commissioni di inchiesta sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio per quelle notizie ed atti che ne siano ricoperti.
2. Le commissioni speciali possono avvalersi anche dell'audizione di soggetti pubblici e privati. Possono, altresì, chiedere che il parere espresso sia trascritto integralmente nell'atto deliberativo.
3. Un quinto dei consiglieri assegnati al Comune può chiedere l'istituzione di una commissione di inchiesta, indicandone i motivi, composta da almeno una rappresentanza per ciascun gruppo presente in consiglio; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Le commissioni procedono nei lavori secondo gli indirizzi stabiliti dal consiglio e riferiscono al consiglio stesso nei termini fissati dalla delibera costitutiva. Al consiglio compete trarre le conseguenze degli accertamenti effettuati.

Art. 33

Commissione per le pari opportunità

1. Il consiglio comunale, al fine di meglio programmare le attività rivolte al superamento della discriminazione di fatto esistente tra i sessi, nomina la commissione per le pari opportunità.
2. La commissione è composta:
 - a) dalle donne elette nel consiglio comunale;
 - b) da esperte di accertata esperienza professionale.
3. La commissione elegge, nel suo seno, la presidente.
4. La commissione formula al consiglio proposte e osservazioni su tutte le questioni che possano avere attinenza alla condizione femminile e che possano essere sviluppate in direzione delle pari opportunità.
5. La commissione dura in carica per l'intero mandato del consiglio e al termine redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.
6. La giunta comunale può consultare preventivamente la commissione sugli atti di indirizzo da proporre al consiglio particolarmente rivolti alla popolazione femminile.

Capo III

Il sindaco

Art. 34 Elezione

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite nella legge.
2. La durata in carica del sindaco è fissata dalla legge.

Art. 35 Giuramento

1. Il sindaco assume la carica all'atto della proclamazione della elezione e presta giuramento davanti al consiglio comunale, nella seduta di insediamento, secondo la formula prevista dalla legge.
2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla.

Art. 36 Vice sindaco

1. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco, che lo sostituisce, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco, fa le veci l'assessore anziano.
3. Nel caso siano assenti o impediti sindaco, vice sindaco ed assessori, le funzioni del sindaco sono esercitate dal consigliere anziano.

Art. 37 Funzioni

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale di governo, ha la responsabilità del governo locale. Egli rappresenta il Comune, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali ed impartisce direttive al segretario generale, al direttore generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
2. Il sindaco compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza del consiglio, della giunta, del segretario generale, del direttore generale, se nominato, e dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 38

Attribuzioni del sindaco quale capo dell'amministrazione comunale

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) vigila sul funzionamento delle istituzioni comunali e sugli organi del decentramento;
 - c) impartisce direttive, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, al corpo dei vigili urbani e vigila sul funzionamento del relativo servizio;
 - d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale e sulla base degli indirizzi formulati dallo stesso consiglio comunale;
 - e) convoca i comizi per i referendum comunali;

- f) adotta i provvedimenti cautelari a tutela degli interessi del Comune e promuove le azioni possessorie, che non siano di competenza dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;
- g) nomina il segretario generale, scegliendolo dal l'apposito albo;
- h) nomina il direttore generale, previa deliberazione della giunta comunale;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
- j) nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dallo statuto;
- k) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
- l) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 39

Attribuzioni 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. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al comma precedente, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 40

Potere di ordinanza del sindaco

1. 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.
2. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 1.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio in cui fossero incorsi.

Art. 41

Delegazioni del sindaco

1. Il sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di amministrazione relativi alle funzioni loro assegnate.
2. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
3. Le delegazioni e le eventuali modificazioni devono essere fatte in forma scritta e comunicate al consiglio comunale.
4. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco.

Art. 42

Nomina dei rappresentanti del Comune sulla base degli indirizzi definiti dal consiglio comunale

1. Il sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito comunale, ovvero dipendenti o controllati dal Comune.
2. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado del sindaco.
3. Il sindaco provvede alle nomine o alle designazioni, nel rispetto dei principi in materia di pari opportunità e motivando, con proprio atto, le ragioni e i criteri della scelta del consiglio comunale alla prima seduta utile successiva alla nomina o designazione.

Art. 43

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale secondo le procedure previste dalle disposizioni di legge.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Art. 44

Altre cause di cessazione dalla carica

1. Il sindaco cessa dalla carica, inoltre, per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) rimozione o decadenza.
2. Le dimissioni sono presentate in forma scritta, depositandole nella segreteria del Comune, ovvero sono formalizzate durante la seduta di giunta o del consiglio. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.
3. La rimozione e decadenza del sindaco sono disciplinate dalla legge.
4. Qualora nel corso del mandato il sindaco venga a cessare dalla carica, le relative funzioni e quelle della giunta sono esercitate dal commissario nominato dal Presidente della Regione. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

Capo IV

La giunta comunale

Art. 45

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da otto assessori nominati dal sindaco tra soggetti in possesso dei requisiti di eleggibilità per la elezione alla carica di consigliere comunale e di sindaco.
2. Al fine di dare compiutezza ai principi di cui all'art. 2, comma 5, della legge 10 aprile 1991, n. 125, deve essere assicurata la presenza di uomini e donne nella giunta in misura non inferiore al 20% per ognuno dei due sessi.
3. La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore.
4. La composizione della giunta e qualsiasi modificazione della stessa, è comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale, che può esprimere formalmente le proprie valutazioni, al Comitato regionale di controllo sugli atti degli enti locali ed all'Assessorato regionale degli enti locali.
5. Prima di assumere le funzioni, gli assessori, in presenza del segretario generale che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali. Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento sono dichiarati decaduti dal sindaco.

Art. 46

Assessore anziano

1. E' assessore anziano il più anziano di età degli assessori.

Art. 47

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessore

1. Le cause di incompatibilità alla carica di componente della giunta sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado del sindaco.

Art. 48

Durata in carica

1. La giunta dura in carica quanto il sindaco che l'ha nominata.
2. La giunta decade in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o morte del sindaco.

Art. 49

Cessazione dalla carica di assessore

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza.
2. Le dimissioni sono presentate in forma scritta, depositandole nella segreteria del Comune o formalizzandole nella seduta della giunta. Le dimissioni sono irrevocabili, definitive ed efficaci dal momento della presentazione e non necessitano di presa d'atto.
3. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulla quale il consiglio può esprimere valutazioni.

4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza è dichiarata dal consiglio, su proposta anche di un solo consigliere comunale o su istanza di qualunque elettore del Comune, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 50

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.
2. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
3. Le sedute della giunta sono valide se sono presenti almeno cinque componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui sia prevista una maggioranza speciale. In caso di parità di voti prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della stessa. Le votazioni hanno luogo, di norma, in forma palese. Le votazioni a scrutinio segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento.
5. Il sindaco può ammettere persone estranee alle sedute di giunta, in occasione della trattazione di specifici argomenti.
6. La giunta può adottare un regolamento per la disciplina della propria attività.

Art. 51

Competenze della giunta

1. La giunta, sulla base delle competenze previste dalla legge, collabora con il sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche per il mandato amministrativo, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi nell'amministrazione del Comune e operando attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al consiglio e che non sono espressamente demandati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, alla competenza di altri organi; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce semestralmente al consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso.
2. Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, assume detti indirizzi nella propria azione e propone alla giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.
3. Nell'esercizio di tali funzioni l'assessore raccorda l'attività della giunta con quella amministrativa, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

Capo V

Decentramento

Art. 52

Circoscrizioni di decentramento comunale

1. Il territorio del Comune può essere suddiviso in circoscrizioni che assumono la denominazione di quartieri.
2. La delimitazione territoriale, il numero, la composizione e la denominazione delle circoscrizioni sono stabiliti dal regolamento comunale sul decentramento, approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Le relative modifiche sono approvate dal consiglio comunale con la stessa maggioranza necessaria per la creazione, su richiesta dei quartieri interessati o in seguito alla loro consultazione.
4. I componenti dei consigli circoscrizionali non possono superare i due quinti dei consiglieri assegnati al Comune.
5. Il Comune, annualmente, con l'approvazione del bilancio, determina la quota percentuale di risorsa da trasferire ai consigli circoscrizionali per lo svolgimento delle relative funzioni.

Art. 53

Organi della circoscrizione

1. Sono organi della circoscrizione il consiglio circoscrizionale e il presidente del consiglio circoscrizionale.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il presidente può essere coadiuvato da un vice presidente.

Art. 54

Il presidente

1. Il presidente ed il vice presidente sono eletti dal consiglio circoscrizionale tra i propri membri, con voto palese ed a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il regolamento disciplina le ulteriori modalità dell'elezione.

Art. 55

Attribuzioni del presidente

1. Il presidente:

- a) rappresenta la circoscrizione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi;
- b) convoca e presiede il consiglio circoscrizionale secondo le modalità previste dal regolamento;
- c) propone al consiglio, per l'approvazione, le proposte di deliberazione;
- d) tutela le prerogative dei consiglieri circoscrizionali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
- e) sovrintende all'attività degli uffici e dei servizi di circoscrizione;
- f) esercita le funzioni delegategli dal sindaco anche nella sua qualità di ufficiale del governo;
- g) esercita ogni altra funzione a lui attribuita dal regolamento.

Art. 56

Il consiglio circoscrizionale

1. Il consiglio circoscrizionale è composto da cittadini residenti nel Comune. Il regolamento comunale sul decentramento ne disciplina l'elezione, le modalità di organizzazione e di funzionamento, nonché i rapporti con gli altri organi del Comune.
2. Il consiglio circoscrizionale dura in carica per il periodo corrispondente a quello del consiglio comunale. Nel caso di scioglimento anticipato del consiglio comunale non si procede allo scioglimento anticipato del consiglio circoscrizionale e si procede al rinnovo dello stesso contestualmente al rinnovo del consiglio comunale.
3. Il consiglio circoscrizionale è sciolto anticipatamente quando, nonostante la diffida motivata espressa dal sindaco su mandato del consiglio comunale, insista in gravi e persistenti violazioni di legge, del presente statuto o dei regolamenti o quando sia impossibilitato a funzionare per le dimissioni della metà dei suoi componenti.

4. Ai consiglieri circoscrizionali si applicano le norme di ineleggibilità e incompatibilità previste per i consiglieri comunali; essi godono delle stesse prerogative di questi ultimi.
5. La carica di consigliere circoscrizionale è incompatibile con quella di sindaco, assessore e consigliere comunale.

Art. 57

Funzioni dei consigli circoscrizionali

1. Il consiglio circoscrizionale
 - a) rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune.
 - b) promuove l'informazione e la partecipazione dei cittadini in ordine all'attività del Comune.
 - c) verifica l'efficacia dell'attività e dei servizi comunali di interesse della circoscrizione.
 - d) esercita funzioni consultive e poteri di iniziativa nei confronti degli organi del Comune, con particolare riguardo agli atti di pianificazione e di programmazione.

Titolo III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Istituti di partecipazione

Art. 58

Partecipazione di cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità locale; nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei programmi gestionali, assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
2. I diritti di partecipazione spettano, ove non diversamente stabilito, a coloro i quali abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano residenti nel territorio del comune ed ai cittadini dell'Unione europea ed extracomunitari residenti nel comune che esercitano nel territorio comunale la loro attività lavorativa.
3. Il consiglio, entro trenta giorni dal suo insediamento, elegge una commissione consiliare permanente con il compito di garantire l'esercizio del diritto di partecipazione, di informazione e di accesso alla vita del Comune.
4. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'esercizio del diritto di partecipazione, di informazione e di accesso alla vita del Comune.

Art. 59

Le riunioni e le assemblee

1. Il Comune favorisce il diritto di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali, di promuovere assemblee e riunioni in piena libertà ed autonomia, per lo svolgimento in forma democratica delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative secondo il dettato costituzionale.

Art. 60

Libere forme associative

1. Il Comune riconosce alle forme associative, anche a livello di quartiere, che perseguono fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo, alla locale Pro-loco dalle altre organizzazioni di volontariato una funzione rilevante per il conseguimento di finalità pubbliche, ne favorisce e sostiene l'apporto fondamentale mettendo a disposizione mezzi finanziari ed organizzativi.

2. Il Comune riconosce alle forme associative di cui al comma 1 il diritto a partecipare alla formazione delle proprie scelte politico amministrative e la possibilità di affidare alle medesime compiti di pubblico interesse.
3. Il Comune disciplina con apposito regolamento gli interventi dell'amministrazione comunale volti a promuovere e a sostenere le forme associative di cui al comma 1, e l'affidamento di compiti di pubblico interesse di cui al comma 2. Il regolamento stabilisce, altresì, criteri, requisiti ed adeguate forme di controllo e di valorizzazione, anche mediante istituzione di appositi albi comunali.
4. Le libere forme associative comprendono tutti i cittadini così come specificato nel 2° comma dell'art. 58, le locali associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività gestionali, commerciali, industriali, professionali ed agricole. Esse devono avere una effettiva rappresentatività di interessi generali e diffusi ed una adeguata organizzazione.
5. Il consiglio comunale, di concerto con le commissioni consiliari permanenti di cui al precedente art. 30, cura l'organizzazione dei rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini.

Art. 61

Consulte

1. Al fine di garantire la rappresentanza di tutti gli organismi (associazioni e gruppi) e di tutte le persone singole che, a livello locale, dimostrano di avere conoscenza, competenza e continuità di lavoro in determinati campi di attività, il Comune promuove la costituzione di consulte di settore con funzioni consultive e propositive nei confronti del consiglio e degli altri organi elettivi del Comune, con attenzione a tutte le problematiche sociali.
2. Le consulte sono costituite con provvedimento del sindaco, su designazione delle associazioni ed organizzazioni registrate nei rispettivi albi e restano in carica per la durata del mandato del sindaco che le ha costituite. Un apposito regolamento ne disciplina la composizione e le modalità di elezione e di funzionamento.
3. Al fine di dare compiutezza ai principi di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125, deve essere assicurata la presenza di uomini e donne in ogni consulta in misura non inferiore al 20% per ognuno dei due sessi.

Art. 62

Consultazione popolare

1. Nella fase preparatoria di provvedimenti di rilevante importanza, l'amministrazione comunale provvede a consultare i cittadini interessati, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria.
2. In particolare devono essere consultate le organizzazioni sindacali dei lavoratori ed altre associazioni di carattere economico e sociale, anche a carattere cooperativo e di volontariato.
3. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di effettuazione della consultazione, anche attraverso assemblee, questionari, sondaggi di opinione ed altre forme che possono prevedere l'utilizzazione di mezzi informatici e telematici.
4. La consultazione può essere indetta anche dal consiglio comunale, su proposta della giunta o di almeno un terzo dei consiglieri in carica, ovvero di due consigli circoscrizionali.
5. La consultazione può essere indetta, altresì, da ciascun consiglio di circoscrizione, su questioni che interessano la propria popolazione o parte di essa.
6. Il sindaco provvede a sottoporre tempestivamente le risultanze della consultazione all'esame del consiglio comunale, dandone adeguata pubblicità nelle forme ritenute più idonee.

Art. 63

Diritto di petizione

1. Cittadini, organizzazioni, enti o associazioni possono rivolgere al Comune istanze e petizioni per esporre problemi, chiedere interventi e provvedimenti da parte dell'amministrazione comunale.
2. All'istanza o petizione deve essere data risposta nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione. Ove ciò non sia possibile, entro lo stesso termine, deve essere data risposta con l'indicazione dei motivi ostativi.
3. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art. 64

Diritto di udienza

1. Cittadini, organizzazioni, enti o associazioni possono chiedere di essere sentiti dal sindaco, dalla giunta, dal consiglio comunale, dal segretario comunale, dal direttore generale e dai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, in relazione alle rispettive competenze, per esporre eventuali problemi.
2. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di esercizio del diritto di udienza.

Art. 65

Reclami

1. Ogni soggetto che si ritenga leso da un provvedimento amministrativo può proporre reclamo scritto all'organo che l'ha emanato, richiedendone la riforma, la revoca o l'annullamento.
2. L'organo competente è tenuto a provvedere espressamente e a motivare il mancato accoglimento del reclamo.
3. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione e le procedure di esame del reclamo.

Art. 66

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi, anche a contenuto generale o normativo, può essere esercitata, con la presentazione di una proposta, redatta in schema di deliberazione e sottoscritta da almeno cinquecento residenti nel Comune. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori. Le associazioni e le organizzazioni di cui all'art. 60, comma 3, possono presentare le loro proposte senza sottoscrizioni di residenti nel Comune.
2. L'iniziativa popolare può avere ad oggetto anche l'istituzione di commissioni d'inchiesta.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) tributi e bilancio;
 - b) espropriazione per pubblica utilità;
 - c) designazioni e nomine.
4. Tra il Comune, il comitato promotore ed i soggetti che, avendone titolo, intervengono nel procedimento di formazione dell'atto, si può giungere alla stipulazione di accordi, al fine di determinare il contenuto o, nei casi previsti dalla legge, di sostituire il provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
5. Il regolamento determina tempi e modalità di presentazione della proposta e di esame della stessa da parte del competente organo, nonché i mezzi di controllo di cui dispone il comitato promotore.

Capo II

Referendum e azione popolare

Art. 67

Referendum popolare

1. E' indetto referendum popolare, per consentire ai cittadini di pronunciarsi sulla revoca o adozione di specifici provvedimenti comunali, quando:
 - a) lo richieda non meno del dieci per cento degli aventi diritto ai sensi del successivo comma 4;
 - b) lo richieda almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Non è ammesso referendum per chiedere la revoca o l'adozione di deliberazioni o in genere provvedimenti costituenti atti dovuti o riguardanti le seguenti materie:
 - a) statuto, regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e del decentramento;
 - b) bilancio di previsione e conto consuntivo;
 - c) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
 - d) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali e delle società a prevalente capitale pubblico;
 - e) assunzione di mutui, applicazione di tributi o tariffe, emissioni di prestiti;
 - f) piano regolatore generale e strumenti attuativi.
3. Nello stesso anno solare può svolgersi una sola tornata referendaria, nella quale possono essere sottoposti agli elettori più quesiti, che in ogni caso non possono essere superiori a sei.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum gli aventi diritto al voto per le elezioni amministrative comunali, nonché i residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età alla data di svolgimento del referendum.
5. Per la validità del referendum è necessaria la partecipazione di almeno la maggioranza degli aventi diritto. La proposta soggetta a referendum si intende accolta, ai sensi e per gli effetti del successivo art. 79, quando raggiunga la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Il regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità di attuazione del referendum.

Art. 68

Giudizio di ammissibilità

1. Prima della raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al giudizio della commissione per le garanzie statutarie, che ne valuta l'ammissibilità.
2. Si può procedere alla raccolta delle firme solo se la commissione abbia espresso parere positivo.
3. Il regolamento sulla partecipazione disciplina il procedimento relativo al giudizio di ammissibilità.

Art. 69

Comitato promotore

1. Il comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini aventi diritto, ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum; deve essere udito dalla commissione per le garanzie statutarie in sede di giudizio sull'ammissibilità del referendum.
2. Tra il Comune, il comitato promotore ed i soggetti che, avendone titolo, possono intervenire nel procedimento di formazione o revoca dell'atto, si può giungere alla stipulazione di accordi, al fine di determinare il contenuto o sostituire il provvedimento relativamente al quale è stata promossa l'iniziativa referendaria. Quando l'accordo sia stato raggiunto, il referendum non ha luogo.

3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può adottare o modificare il provvedimento da sottoporre a referendum come indicato nella relativa richiesta. In tal caso la commissione per le garanzie statutarie decide se il referendum debba aver luogo.

Art. 70

Efficacia del referendum popolare

1. Al momento dell'indizione del referendum popolare, l'organo competente sospende l'efficacia del provvedimento sottoposto al giudizio degli elettori, fatti salvi e impregiudicati provvedimenti definitivi conseguenti allo svolgimento della consultazione referendaria.
2. L'efficacia del provvedimento non viene sospesa in caso di pericolo o danno, di cui deve essere data ampia dimostrazione nella decisione dell'organo competente.
3. Nel caso in cui la proposta sia stata accolta dagli elettori, l'organo competente all'adozione o revoca dell'atto ha l'obbligo di pronunciarsi sulla questione oggetto del referendum, entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato, e, qualora ritenga di non aderire al parere espresso dagli elettori, tale volontà deve essere espressa con provvedimento adeguatamente motivato.
4. Qualora l'organo competente all'adozione o revoca dell'atto non si pronunci sulla questione oggetto del referendum entro il termine indicato dal comma 3, l'atto si intende adottato o revocato conformemente alla proposta accolta dagli elettori.
5. Il consiglio comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, adotta comunque gli atti di indirizzo che siano ritenuti necessari ed opportuni.

Art. 71

Azione popolare

1. Ciascun elettore ha il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo del Comune.
2. La giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono o meno i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune entro i termini di legge.
3. La giunta comunale, ove decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali costituenti l'oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari e ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'iniziativa.
4. Nel caso in cui non ritenga che sussistono gli elementi ed i motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, la giunta comunale lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo III

Partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di accesso e di informazione

Art. 72

Principi sul procedimento amministrativo

1. Nell'esercizio dell'azione amministrativa, gli organi del Comune e i dipendenti sono tenuti a rispettare i fini indicati dalla legge e ad ispirarsi a criteri di economicità, di efficacia e pubblicità, assicurando la partecipazione dei cittadini in conformità a quanto disposto dalla legge sul procedimento amministrativo, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
2. Con il regolamento sul procedimento amministrativo sono disciplinati i metodi per l'effettiva realizzazione della trasparenza dell'attività amministrativa e per l'esercizio del diritto di accesso dei cittadini.

Art. 73

Titolari del diritto di partecipazione

1. Tutti coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
2. Tali soggetti, qualora ne facciano richiesta, hanno diritto ad essere sentiti dall'organo competente all'emanazione del provvedimento.
3. Il regolamento disciplina le modalità e i termini dell'intervento.

Art. 74

Oggetto del diritto di partecipazione

1. I soggetti di cui all'articolo precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, ad eccezione di quelli soggetti a divieto di divulgazione imposto dalla legge o relativi a casi di esenzione indicati nel regolamento, e di presentare memorie scritte e documenti che il Comune ha l'obbligo di esaminare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. I soggetti di cui all'articolo precedente hanno, altresì, diritto:
 - di essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti e circostanze rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
 - di assistere ad eventuali ispezioni o accertamenti rilevanti agli stessi fini;
 - di essere sostituiti da un rappresentante e/o procuratore o coadiuvati da un esperto.

Art. 75

Inizio del procedimento

1. L'avvio del procedimento amministrativo è tempestivamente comunicato ai diretti interessati ed a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.
2. I regolamenti che disciplinano il procedimento di formazione dei provvedimenti possono individuare i soggetti cui deve essere comunicato l'avvio del procedimento stesso. Il responsabile del procedimento valuta, caso per caso, se ci siano altri interessati.
3. Qualora, per ragioni di urgenza, non sia possibile comunicare l'avvio del procedimento, dovrà comunque essere garantita la partecipazione nelle forme e nei tempi consentiti dalla situazione. Nel provvedimento dovranno essere indicati i motivi che hanno impedito una completa partecipazione.
4. Sono esclusi da tale procedimento i regolamenti, nonché gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
5. Il regolamento sulla partecipazione prevede tempi e modalità dell'informazione dei cittadini allo stato degli atti e della procedura sull'ordine di esame di atti, progetti e documenti che comunque li riguardano.

Art. 76

Istruttoria pubblica

1. Nei procedimenti amministrativi che riguardano la formazione di atti amministrativi o normativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 77

Locali

1. Per i fini di cui all'art. 3, comma 2, della Costituzione, il Comune mette a disposizione dei soggetti portatori di interessi collettivi o diffusi uno o più locali ed assicura agli stessi i servizi indispensabili all'esercizio dei diritti di cui al titolo III dello statuto.

Capo IV

Diritto di accesso e di informazione

Art. 78

Diritto di accesso

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici.
2. Il regolamento individua, per categorie, gli atti amministrativi e i documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza di persone, gruppi e imprese e per la salvaguardia degli interessi pubblici previsti dalle norme che regolano il procedimento amministrativo.
3. E' istituito un organismo collegiale, formato dal sindaco, dal segretario generale e da un esperto nella materia, avente il compito di proporre al consiglio l'inclusione o la cancellazione di determinati atti o categorie di atti dall'elenco degli atti esclusi dall'accesso. Il regolamento determina le procedure e le scadenze per le riunioni di tale organismo.
4. Nei confronti di coloro che non abbiano un interesse giuridicamente rilevante, diverso dal diritto di accesso, il sindaco ha il potere di dichiarare, temporaneamente e motivatamente, sottratti all'accesso, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti che non lo sarebbero in via generale.

Art. 79

Diritto di informazione

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, secondo le modalità stabilite nel regolamento, sulle proprie attività, con particolare riguardo a:
 - a) bilancio preventivo e consuntivo;
 - b) strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
 - c) valutazione di impatto ambientale delle opere pubbliche;
 - d) regolamenti e comunque iniziative che attengano ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini;
 - e) atti relativi agli affidamenti di appalti di realizzazione di opere pubbliche e di fornitura di beni e servizi.
2. E' consentito ai cittadini l'accesso alle informazioni, in generale, di cui è in possesso l'amministrazione comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Con il regolamento è istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le indicazioni necessarie per agevolare l'esercizio, da parte del cittadino, del diritto di partecipazione al procedimento amministrativo, del diritto di accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed agli uffici e servizi in grado di fornire le informazioni.

Capo V

Organi di garanzia

Art. 80

Organi di garanzia

1. La commissione consiliare permanente istituita ai sensi dell'art. 58 del presente statuto svolge la sua attività per garantire a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di partecipazione, di informazione e di accesso alla vita del Comune, nonché sui caratteri di imparzialità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa.

2. La commissione consiliare permanente di cui al precedente comma, riferisce ogni sei mesi al consiglio comunale sulla attività svolta.

Art. 81

Difensore civico

1. A garanzia del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il difensore civico non è organo di amministrazione attiva, ma è preposto alla tutela dei diritti dei cittadini; non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'ordinamento vigente.

Art. 82

Nomina e requisiti

1. Il difensore civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale in grado di assicurare imparzialità ed indipendenza di giudizio e dotata di provata esperienza giuridico-amministrativa.
2. Deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e non trovarsi in situazioni di incompatibilità previste dalla legge per la carica di consigliere comunale.
3. Il difensore civico è nominato dal consiglio, a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, nell'ambito di un elenco di aspiranti formato a seguito di apposito avviso pubblicato all'albo pretorio del Comune.
4. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede ad una terza votazione, nella quale è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
5. Il consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.
6. Il difensore civico è scelto tra cittadini in possesso di adeguata laurea in materie giuridiche o economiche o che abbiano espletato attività dirigenziale in enti pubblici o privati.
7. Il difensore civico, al momento del suo insediamento, presta giuramento, secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali, davanti al sindaco ed alla presenza del segretario generale che redige il processo verbale, nonché di due testimoni. Il difensore civico che rifiuti di prestare giuramento è dichiarato decaduto dal consiglio comunale.

Art. 83

Durata in carica, decadenza, revoca e dimissioni

1. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed in ogni caso fino alla elezione del successore e non è immediatamente rieleggibile; decade dalla carica in caso di perdita dei requisiti richiesti per la nomina o di sopravvenienza delle incompatibilità prevista dal precedente art. 82.
2. Il difensore civico può essere revocato, con voto adottato dal consiglio a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, quando tenga un comportamento pubblico o privato che possa menomare il prestigio della carica, nonché per gravi e comprovati motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.
3. La deliberazione consiliare, con la quale viene pronunciata la decadenza o disposta la revoca, deve essere preceduta dalla comunicazione dei motivi all'interessato, il quale ha dieci giorni di tempo per presentare le proprie osservazioni.
4. il difensore civico cessa dalla carica, inoltre:
 - a) per dimissioni,;

b) morte o impedimento grave.

5. Il difensore civico, salvo quanto previsto nel precedente comma 2, è sospeso dalla carica in caso di sottoposizione a custodia cautelare.
6. La decadenza, la revoca e le dimissioni hanno effetto dalla data di esecutività della deliberazione con la quale il consiglio procede, rispettivamente, alla pronuncia della decadenza, alla revoca ed alla presa d'atto delle dimissioni.

Art. 84

Sede, dotazione organica, indennità

1. L'ufficio del difensore civico ha sede nel palazzo comunale, ovvero in locali idonei, accessibili senza alcuna barriera architettonica, messi a disposizione dal Comune. Per lo svolgimento della propria funzione il difensore civico si avvale del personale e dei mezzi a lui assegnati dal Comune, nonché della collaborazione del l'ufficio relazioni con il pubblico.
2. Al difensore civico sono attribuite l'indennità di carica e l'indennità di missione con le modalità e secondo gli importi previsti per gli assessori.

Art. 85

Funzioni del difensore civico

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse o d'ufficio, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale. Il difensore civico interviene anche a richiesta di cittadini portatori di interessi pubblici o diffusi costituiti in associazioni o comitati, dopo che siano stati esperiti senza alcun risultato gli altri strumenti di partecipazione popolare previsti dallo statuto.
2. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze, ritardi, disfunzioni, carenze o disservizi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo i mezzi e i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. L'amministrazione comunale ha l'obbligo di specifica motivazione, qualora nell'adottare l'atto non recepisca i suggerimenti del difensore civico. Quest'ultimo può chiedere il riesame della decisione adottata dall'amministrazione comunale, nel caso in cui ravvisi delle irregolarità o vizi procedurali.
4. Il difensore civico svolge le funzioni di conciliazione e promuove, quando ne sia investito su istanza del l'interessato, la formazione degli, accordi tra quest'ultimo ed il Comune, senza pregiudizio dei diritti di terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento amministrativo, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Art. 86

Modalità di intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione comunale o gli enti o le aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento.
2. Se non abbiano ricevuto risposta alcuna o qualora ne abbiano ricevuto una non adeguata, possono chiedere l'intervento del difensore civico.
3. Il difensore civico segnala al sindaco le eventuali disfunzioni delle quali sia venuto a conoscenza nell'esercizio del suo mandato.
4. Il difensore civico ha libero accesso agli uffici del Comune, degli enti o delle aziende comunali; ha diritto di visione degli atti e documenti e di averne copia, nonché di

ottenere ogni notizia connessa alla questione trattata. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio, né la riservatezza.

5. Il rilascio di atti e documenti è a titolo gratuito. Il difensore civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli dell'ufficio ed è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento.
6. Il difensore civico può convocare i funzionari per ottenere chiarimenti ed informazioni ed eventualmente procedere ad un esame congiunto di ogni problema.
7. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali, ed è tenuto al rapporto nel caso in cui venga a conoscenza di un fatto costituente reato.

Art. 87

Rapporto con gli organi comunali

1. Il difensore civico, oltre alle comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia relazioni al sindaco e alla giunta su argomenti che ritiene opportuno segnalare.
2. Il difensore civico invia ogni semestre al consiglio comunale la relazione sull'attività svolta, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti, nonché indagini ed inchieste amministrative.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio comunale.
4. La relazione del difensore civico è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale e, dopo la discussione, viene pubblicata all'albo pretorio. Alla seduta partecipa il difensore civico.

Titolo IV

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I

Uffici e personale

Art. 88

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di programmazione, di partecipazione, di trasparenza e di semplicità di procedure; svolge tale attività nel rispetto della separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, affidati agli organi elettivi, e di gestione amministrativa, attribuita al direttore generale ed ai funzionari responsabili dei servizi e degli uffici.
2. La qualificazione della natura degli atti, ai fini dell'esercizio delle relative competenze, è effettuato sulla base delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Il Comune assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
4. L'attività amministrativa si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun soggetto dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 89

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme fondamentali contenute nello statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 90

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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 e gli organi amministrativi.
2. 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'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale ed ai funzionari responsabili dei servizi e degli uffici spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, 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, 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.

Art. 91

Rapporti con le organizzazioni sindacali

1. Tra il Comune e le organizzazioni sindacali sono previste occasioni di informazione e di confronto riguardanti i processi di formazione delle scelte politiche ed amministrative che caratterizzano gli indirizzi programmatici progettuali e finanziari dell'ente ed i momenti di verifica della corretta gestione.
2. Le tematiche inerenti all'organizzazione del lavoro, alla gestione del personale, all'istituzione, alla riorganizzazione e alla razionalizzazione dei servizi formano oggetto di informazione e di contrattazione obbligatoria con le organizzazioni sindacali di categoria, secondo la disciplina di legge e le contrattazioni collettive nazionali.

Art. 92

Relazioni col pubblico

1. Al fine di garantire a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di partecipazione, di informazione e di accesso alla vita del Comune, l'amministrazione comunale

istituisce, nell'ambito della propria struttura organica, l'ufficio per le relazioni col pubblico.

2. Tale ufficio deve garantire la possibilità di essere informati sulle attività e facilitare l'accesso ai servizi offerti da ciascuna struttura dell'amministrazione. L'ufficio, inoltre, deve promuovere l'ascolto degli utenti e verificare la qualità e il gradimento dei servizi.
3. In particolare l'URP:
 - ascolta e orienta il cittadino, mettendolo in condizione di usufruire di tutte le opportunità offerte dall'amministrazione;
 - risponde alle richieste di informazioni di carattere generale sull'attività dell'ente, sulla collocazione degli uffici, su orari di ricevimento e nominativi dei responsabili;
 - garantisce il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, tramite la consultazione o il rilascio di copie dello statuto, regolamenti, delibere, avvisi di contratti, appalti e concorsi pubblici del Comune;
 - distribuisce materiale promozionale sulle iniziative di interesse pubblico promosse dal Comune;
 - raccoglie suggerimenti e reclami dei cittadini sul funzionamento dei servizi comunali;
 - contribuisce a migliorare la qualità dei servizi;
 - rilascia documenti e certificati amministrativi;
 - dispone di un sito telematico per diffondere le informazioni e migliorare la qualità dei servizi;
 - svolge le attività di informazione, sensibilizzazione che l'amministrazione ritiene utili per lo sviluppo civile ed economico della città.
4. L'ufficio relazioni con il pubblico è dotato di personale idoneo, di mezzi informatici e di locali opportunamente accessibili ai disabili, organizzati come sede di ascolto e di raccolta delle richieste e dei suggerimenti di abitanti e residenti per favorire un continuo scambio tra il Comune e la cittadinanza, per migliorare la qualità e la modalità di offerta dei servizi.

Art. 93

Ufficio stampa e comunicazione

1. È istituito l'ufficio stampa e comunicazione il cui compito precipuo è quello di divulgare e pubblicizzare le attività degli organi istituzionali al fine di renderli trasparenti.

Art. 94

Uffici di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune o da collaboratori assunti a tempo determinato.

Art. 95

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi nel rispetto delle competenze dei

rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, il funzionario responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione comunale degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Capo II

Il segretario generale

Art. 96

Nomina

1. Il segretario generale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di lavoro.

Art. 97

Funzioni

1. Il segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il segretario generale, inoltre:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia nominato il direttore generale;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.
3. Il segretario generale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie; riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali, nonché la proposta di mozione di sfiducia.
4. Il segretario generale riceve le richieste di sottoposizione al controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta comunale, presentate dai consiglieri comunali.
5. Il segretario generale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale direttamente della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art. 98

Il vice segretario generale

1. Il Comune ha un vice segretario generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario generale.
2. Il vice segretario generale coadiuva il segretario generale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Le modalità ed i criteri di nomina o di conferimento delle relative funzioni sono stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Capo III

Personale direttivo

Art. 99**Il direttore generale**

1. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare il direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco.
2. Il direttore generale è revocato dal sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, quando non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando si ponga in contrasto con le linee di politica amministrativa del sindaco e della giunta comunale.
3. Il sindaco può conferire le funzioni di direttore generale al segretario generale del Comune.

Art. 100**Compiti del direttore generale**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza; a lui rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
3. I rapporti tra il segretario generale e il direttore generale sono disciplinati dal sindaco, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale, nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli. E' esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale dell'uno dall'altro.

Art. 101**Funzioni specifiche del direttore generale**

1. Il direttore generale predispone, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta, la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, come previsto dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.
2. Il direttore generale, in particolare:
 - a) predispone, sulla base delle direttive impartite 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 comunale;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) presiede le commissioni di concorso per la copertura di posti di qualifica apicale;
 - e) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei funzionari 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;
 - f) autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;
 - g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;
 - h) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - i) riesamina annualmente, sentiti i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo del Comune e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al sindaco e alla giunta comunale eventuali provvedimenti in merito;
 - j) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere.

Art. 102**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Il sindaco attribuisce, secondo le disposizioni di legge e nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, le funzioni dirigenziali a dipendenti di ruolo o a contratto a tempo determinato.
2. Essi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario generale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Nell'ambito delle competenze loro attribuite, inoltre, essi provvedono a gestire l'attività del Comune e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. Gli uffici ed i settori di attività possono essere coordinati tra loro per aree funzionali affidate alla responsabilità di un dipendente cui sono state assegnate le funzioni dirigenziali fra i dirigenti già in servizio presso l'amministrazione o assunti con apposito contratto
5. Le aree funzionali, ai fini dell'applicazione di quanto previsto nel comma precedente, sono così definite:
 - area personale, servizi demografici e rapporti con i cittadini;
 - area risorse finanziarie e patrimonio;
 - area servizi alla persona, cultura, sport e politiche giovanili;
 - area programmazione, pianificazione, gestione del territorio e sviluppo.

Art. 103

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano tutti gli atti di amministrazione attribuiti dallo statuto alla loro competenza, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dalla giunta; adottano, altresì, tutti gli atti di gestione non riservati dallo statuto alla giunta, al sindaco e al direttore generale.
2. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, in particolare:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso ed hanno la responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) stipulano i contratti in rappresentanza del Comune;
 - c) provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa sul bilancio annuale e pluriennale;
 - d) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
 - e) provvedono agli atti di amministrazione e gestione del personale comunale, o di altro personale distaccato o comunque utilizzato dal Comune, ivi compresi i provvedimenti di applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto, nonché di autorizzazione di prestazioni di lavoro straordinario, di ferie, di recuperi e di missioni secondo le direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale;
 - f) rilasciano le autorizzazioni, concessioni o analoghi provvedimenti, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - h) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - i) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - j) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - k) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

- l) emettono le altre ordinanze previste dalla legge e dai regolamenti, ad eccezione delle ordinanze di competenza del sindaco nella sua qualità di ufficiale di governo;
 - m) forniscono al direttore generale, entro i termini previsti nel regolamento di contabilità, gli elementi necessari per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - n) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni del consiglio e della giunta ed alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale, nei confronti dei quali rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare alcune delle funzioni loro attribuite al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti assegnati.
 4. Il sindaco può delegare ai funzionari 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. 104

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici con attribuzioni dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il Comune, con le modalità previste dal regolamento, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 105

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporti di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione comunale devono stabilirne la durata ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Titolo V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 106

Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. In ottemperanza all'art. 10 del presente statuto il Comune di Favara promuove lo sviluppo locale attraverso l'azione integrata in partenariato con soggetti pubblici e privati, con i comuni confinanti, con forze dell'economia e dell'imprenditoria, con i centri di ricerca e le facoltà universitarie.
2. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane, sono perseguiti attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi ed attraverso la pianificazione, programmazione e promozione delle attività dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.
3. Per tali fini il Comune promuove intese e accordi con i soggetti pubblici o privati che esercitano attività o svolgono funzioni che interessano la popolazione e il territorio; emana direttive e fornisce indicazioni di cui gli stessi devono tenere conto; provvede a coordinare, non interferendo con il corretto esercizio delle loro funzioni,

l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze della comunità.

4. In particolare, il Comune promuove azioni finalizzate allo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, anche nelle forme di cui all'articolo seguente.
5. I servizi pubblici comunali sono offerti, ove possibile, a tutti i soggetti che nel territorio comunale lavorano, studiano, vivono, a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza. I servizi scolastici e sanitari sono offerti a chiunque viva sul territorio, a prescindere dal titolo della loro presenza.

Art. 107

I servizi locali

1. Il Comune approva annualmente, come allegato della relazione previsionale e programmatica, il piano generale dei servizi pubblici gestiti dal Comune.

Il piano deve indicare:

- a) l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi;
 - b) la forma di gestione scelta, previa valutazione comparativa, le dotazioni patrimoniali e di personale;
 - c) le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi;
 - d) il piano finanziario di investimento e di gestione.
2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga adeguate motivazioni circa la forma di gestione prescelta, anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale.
 3. La valutazione comparativa deve tenere conto di tutte le forme di gestione, comprese quelle di associazione mediante convenzione o consorzio, anche previo accordo di programma.
 4. Le forme di gestione debbono informarsi ai principi di informazione, partecipazione e tutela degli utenti e debbono assicurare efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
 5. Il personale del Comune adibito a servizi per i quali sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve, se ciò non risulti impossibile per motivi funzionali od economici, essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso il Comune.
 6. La disposizione di cui al comma precedente si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.
 7. Qualunque sia la forma di gestione prescelta, dovranno essere previste modalità di rapporto e forme di raccordo tra il soggetto gestore ed il Comune, idonee ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 108

Regolamento dei servizi

1. Il Comune adotta il regolamento dei servizi, che, nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 106, determina, per ciascuna forma di gestione, le dotazioni di beni e di personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi del Comune e le modalità di indirizzo da parte del consiglio.

Art. 109

Forme di gestione dei servizi

1. I servizi pubblici sono gestiti:
 - a) in economia;

- b) a mezzo di istituzione;
 - c) a mezzo di azienda speciale;
 - d) in concessione a terzi;
 - e) a mezzo di società per azioni.
2. Il consiglio, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere ogni servizio, sceglie, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, la relativa forma di gestione. In particolare:
- a) per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve essere effettuata tra l'affidamento in concessione terzi, la costituzione di azienda speciale, di consorzio o di società per azioni;
 - b) per gli altri servizi, la comparazione deve essere effettuata tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione a terzi;
 - c) ricorrendone le condizioni di economicità e qualità offerta, è preferito l'affidamento in concessione a terzi, se il servizio può essere effettuato da cooperative, associazioni di volontariato ed altri soggetti non aventi fini di lucro.
3. Apposito regolamento ne disciplina le modalità di gestione.
4. I servizi gestiti in via esclusiva dal Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 110

Gestione in economia

5. I servizi pubblici sono di regola condotti in economia.
6. Tuttavia, ove ricorrano particolari condizioni per le dimensioni o le caratteristiche del servizio o per economicità dello stesso, può essere costituita un'ideale istituzione ed azienda speciale.
7. Apposito regolamento ne disciplina le modalità di gestione.

Art. 111

Istituzioni

1. Per la gestione di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi strumentali dotati di personalità giuridica ed autonomia gestionale ed un proprio statuto.
2. Sono organi dell'istituzione il presidente, il consiglio di amministrazione e il direttore, nominato nel rispetto delle norme statutarie della istituzione al quale compete la responsabilità gestionale.
3. L'istituzione non ha personalità giuridica: i suoi atti sono imputabili al Comune. Essa ha solo autonomia gestionale e i regolamenti sono approvati dal consiglio comunale.
4. La gestione finanziaria è parte del bilancio comunale, in apposite voci. Il bilancio delle istituzioni costituisce allegato al bilancio del Comune. L'istituzione è vincolata ad agire nei limiti del pareggio del proprio bilancio.
5. La verifica dei risultati della gestione è affidata al collegio dei revisori dei conti del Comune, che, trasmette, annualmente al consiglio le risultanze della verifica.
6. Le deliberazioni del consiglio di amministrazione sono sottoposte per presa d'atto alla giunta comunale a cura del presidente. Esse possono essere annullate con deliberazione del consiglio comunale per violazione di legge o quando contrastino con l'interesse generale del Comune o con quello di un'altra istituzione.
7. Il Comune conferisce all'istituzione il capitale di dotazione, approva le tariffe dei servizi, sulla base delle proposte avanzate dal consiglio di amministrazione, determina le finalità e gli indirizzi, che siano compatibili con l'economicità del servizio.

8. All'istituzione è assegnato personale comunale nel l'ambito della dotazione organica del Comune.

Art. 112

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare l'affidamento di servizi di carattere imprenditoriale, rivolti anche a fini sociali e di promozione dello sviluppo economico-sociale della comunità locale, ad aziende speciali costituite o da costituirsi.
2. Le aziende speciali hanno personalità giuridica ai sensi di legge e hanno l'obbligo del pareggio di bilancio.
3. Sono organi delle aziende speciali: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
4. La composizione del consiglio di amministrazione è stabilita nello statuto delle singole aziende.
5. La nomina del direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, avviene nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dallo statuto dell'azienda.
6. Compete al consiglio comunale approvare gli atti fondamentali dell'azienda, il piano programma, il bilancio annuale e triennale di previsione, la relazione previsionale annuale e il conto consuntivo, previa relazione e controllo dei revisori dei conti del Comune, verificare la rispondenza della gestione agli indirizzi deliberati, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali. La verifica dei risultati di gestione è di competenza del consiglio comunale.

Art. 113

Concessione a terzi

1. Quando ne ricorrano le condizioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, il consiglio comunale può deliberare la concessione della gestione di servizi a terzi, sempre mediante pubblica gara, fra aspiranti che offrono garanzie di capacità tecnica, economica e finanziaria.
2. La deliberazione di concessione deve prevedere la durata adeguatamente motivata e l'esclusione del rinnovo tacito.
3. La concessione, per la gestione dei servizi, disciplinata secondo le vigenti norme in materia, deve essere inoltre regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Art. 114

Le società per azioni

1. Per la gestione di un servizio pubblico locale il Comune può, secondo la legge, promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni, senza il vincolo della proprietà maggioritaria anche mediante accordi di programma, a prevalente capitale pubblico.
2. La deliberazione consiliare deve contenere in allegato uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società a cui è affidata la gestione del servizio.
3. Può altresì partecipare, anche con quote di minoranza, a società di capitali aventi come scopo la programmazione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale e la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

Art. 115

Nomina e revoca degli amministratori

1. La nomina degli amministratori delle aziende e delle istituzioni comunali è effettuata dal sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal consiglio comunale.
2. Gli amministratori debbono essere nominati fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti.
3. Il presidente ed i singoli componenti del consiglio di amministrazione possono essere revocati dal sindaco, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di comprovato pregiudizio degli interessi del Comune o dell'ente, azienda o istituzione. Contemporaneamente il sindaco provvede alla sostituzione degli amministratori revocati.

Art. 116

Direttore e personale delle aziende e delle istituzioni

1. La nomina del direttore delle aziende e istituzioni può avvenire per concorso pubblico o per contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.
2. La revoca del direttore può essere disposta dalla giunta, previo parere del direttore generale del Comune, o per inefficienza o incompatibilità. La revoca deve avvenire previa contestazione degli addebiti, assicurando il contraddittorio con l'interessato.
3. Per la copertura dei posti delle istituzioni e delle aziende speciali, il Comune può ricorrere a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

Titolo VI

FORME DI COOPERAZIONE

Art. 117

Consorzi

1. Il Comune può provvedere alla gestione di servizi anche tramite la partecipazione a consorzi con altri comuni.
2. Il consorzio è regolato secondo le clausole previste dalla convenzione e le norme del proprio statuto; per quanto non espressamente previsto, si applicano le norme relative alle aziende speciali.
3. Lo statuto e le convenzioni sono approvati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Il Comune partecipa al consorzio universitario della provincia di Agrigento quale strumento di rimozione degli ostacoli che impediscono la piena affermazione del diritto allo studio.

Art. 118

Convenzioni

1. Il Comune delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme di controllo e di indirizzo da parte del consiglio comunale.
3. Le convenzioni possono anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali è affidato o delegato l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.

Art. 119

Accordi di programma

1. Il Comune, per l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri comuni, della Provincia regionale, della Regione, di amministrazioni statali, di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, può concludere un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. La competenza a stipulare l'accordo di programma è del sindaco; il contenuto generale dell'accordo viene determinato dal consiglio o dalla giunta con propri atti, secondo le rispettive competenze.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione siciliana, o con atto formale del presidente della provincia o dal sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
6. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuale inadempienze dei soggetti partecipanti, in considerazione che i vincoli scaturenti dell'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal presidente della provincia o dal sindaco, e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal prefetto della provincia, se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

Art. 120

Unione dei Comuni

1. Il Comune, al fine di svolgere appieno la complessa funzione per lo sviluppo locale, in attuazione e nel rispetto dei principi previsti dall'art. 32 del decreto legislativo n. 267/2000, promuove forme associative tra gli enti locali ed in particolare Idei comuni.
2. L'unione dei comuni, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle autonomie locali, della legge sulle autonomie locali e del presente statuto, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle comunità comunali che la costituiscono.

Titolo VII

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 121

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Il regolamento disciplina l'applicazione dei tributi comunali e la gestione delle entrate extratributarie, prevedendo la partecipazione in quota degli utenti alla copertura dei costi dei servizi, secondo le norme di legge.

5. Il regolamento determina, altresì, le modalità di utilizzazione dei beni comunali, di gestione e conservazione del patrimonio comunale, disciplinando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento.

Art. 122

Gestione finanziaria e contabile

1. La gestione finanziaria e contabile del Comune si svolge secondo le modalità, le attribuzioni e competenze definite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, redatto in termini di competenza, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è ispirata al metodo della programmazione finanziaria. A tal fine entro il mese di novembre di ogni anno, la giunta presenta al consiglio il progetto di bilancio per l'esercizio successivo, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di piano degli investimenti e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.
4. I documenti previsti dal precedente comma sono approvati dal consiglio comunale entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 123

Controllo di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, progetti, servizi e obiettivi.
2. Nel regolamento di contabilità saranno previste metodologie di analisi e valutazioni, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano oltre al controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
4. Il consiglio conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla giunta, al collegio dei revisori dei conti, al direttore generale ed ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi allo stato di attuazione dei programmi.

Art. 124

Conti consuntivi

1. Il conto consuntivo del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni è presentato al consiglio comunale entro il 30 maggio dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento ed approvato entro il successivo 30 giugno.

2. Il conto consuntivo è accompagnato dalla relazione del collegio dei revisori dei conti che attesta la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

Art. 125

Patrimonio

1. I beni immobili appartenenti al patrimonio sono gestiti con criteri di efficienza ed economicità.
2. I proventi della gestione immobiliare sono destinati al finanziamento di servizi pubblici comunali.
3. La cessione dei beni immobili avviene esclusivamente a prezzi di mercato, con procedura di evidenza pubblica.

Art. 126

Revisione del conto

1. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Sono altresì previsti i sistemi e i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi elettivi e burocratici del Comune e i revisori dei conti.
2. La legge disciplina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore dei conti, nonché le modalità di revoca e di decadenza.
3. La legge ed il regolamento fissano limiti all'affidamento degli incarichi di revisore dei conti.

Art. 127

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione delle entrate di pertinenza comunale escluse quelle esatte direttamente dal Comune, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilan cio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali ai sensi della normativa vigente.
2. I rapporti tra il Comune e il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione deliberata dal consiglio comunale.

Art. 128

Regolamento di contabilità

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi fissati dallo statuto e dall'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.
Titolo VIII

RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE

Art. 129

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti comunali, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il sindaco, il segretario generale, il direttore generale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario generale o al direttore generale, la denuncia è fatta a cura del sindaco.
5. Se il fatto dannoso sia imputabile al consiglio, alla giunta ed al sindaco, la denuncia è fatta a cura del collegio dei revisori dei conti.

Art. 130

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste, tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge, per statuto o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 131

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto di gestione.

Art. 132

Pareri sulle proposte ed attuazione delle deliberazioni

1. Il responsabile del servizio interessato e il responsabile del servizio di ragioneria rispondono, in via amministrativa e contabile, dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione del consiglio e della giunta.
2. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del consiglio e della giunta.

Titolo IX

REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 133

Modificazioni e abrogazione dello statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono approvate dal consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora la proposta di modifica o di abrogazione dello statuto ottenga soltanto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la proposta è approvata se viene raggiunta per due volte tale maggioranza.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
4. Nessuna revisione o abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere approvata, salvo specifiche disposizioni di legge:
 - a) se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima revisione o abrogazione;
 - b) nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio.
5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione dello statuto respinta dal consiglio può essere rinnovata solo dopo che sia decorso un anno dalla reiezione, ovvero successivamente al rinnovo del consiglio comunale.

Titolo X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 134

Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Il consiglio approva o adegua, se già approvati, i regolamenti previsti dal presente statuto entro diciotto mesi dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarli le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.
3. Entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto il consiglio effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle e adeguarle al nuovo ordinamento comunale.

Art. 135

Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione ed affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni, è inviato al Ministero dell'interno ed all'Assessorato regionale degli enti locali per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
4. La giunta promuove le iniziative più idonee per assicurare la divulgazione e la conoscenza dello statuto tra la popolazione del Comune.
5. Il segretario generale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.