

COMUNE DI SAN MICHELE SALENTINO

STATUTO

Delib.C.C. n. 23 del 15/7/2002 pubblicata dal 16/07/2002 al 15/08/2002

– entrata in vigore il 16/08/2002

Modificata con delibera C.C. n. 16 del 27/06/2008

– pubblicata dal 27/06/25008 al 27/07/2008

TITOLO I PRINCIPI GENERALI – ORDINAMENTO

CAPO I IL COMUNE

Art. 1 Autonomia

1. Il Comune di San Michele Salentino, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, rappresenta la Comunità Sammicelana, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica
2. Il Comune esercita il diritto di autonomia, riconosciuto dalla Costituzione Repubblicana, nell'ambito delle leggi generali che ne determinano le funzioni.
3. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia del Comune, vincolando l'azione dei suoi organi (elettivi e amministrativo-burocratici) all'osservanza delle norme nello stesso stabilito nell'emanazione degli atti e dei procedimenti in virtù del principio della legalità.
4. L'applicazione dei principi dello Statuto è disciplinata da appositi regolamenti.

Art. 2 Funzioni

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, inoltre, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da esse attribuite o delegate, secondo il principio di sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2. Il Comune esercita le funzioni attraverso gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 3 **Finalità Istituzionali**

Il Comune di San Michele Salentino:

- a) informa il proprio ordinamento ai principi della democrazia sanciti dalla Costituzione;
- b) si propone di consolidare e di allargare lo spirito di solidarietà e la realizzazione dei rapporti tra i cittadini ad esso improntati;
- c) in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti delle persone umane e che sanciscono il ripudio delle guerre come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e che promuovono la cooperazione tra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli e promuove a tal fine la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, cooperazione e di informazione;
- d) ripudia l'intolleranza e la violenza e riconosce pari dignità sociale alle persone senza distinzione di razza, di sesso, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;
- e) favorisce la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno sviluppo della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti di tutti i cittadini;
- f) concorre a garantire la sicurezza sociale e la salute dei cittadini;
- g) promuove l'organico ed equilibrato assetto del territorio, la salvaguardia, il recupero e la valorizzazione dei beni ambientali, architettonici e naturali;
- h) rifiuta sul suo territorio l'installazione di centrali nucleari e il transito di ordigni e sostanze nucleari ad uso bellico
- i) promuove lo sviluppo ed il progresso della cultura e delle istituzioni culturali, valorizzando il patrimonio storico, artistico e monumentale;
- l) valorizza la scuola per favorire la produzione culturale, l'integrazione generazionale, il recupero della memoria storica;
- m) offre spazi di formazione, partecipazione e di ruolo politico se richiesto nei settori di loro specifica competenza, alle associazioni e ai gruppi di volontariato;
- n) s'impegna per una politica di valorizzazione e sostegno alla famiglia, alla maternità e all'infanzia;
- o) riconosce pari dignità e opportunità alle donne e promuove la loro partecipazione alla gestione della vita politica e sociale della comunità attraverso l'istituzione di apposita commissione che sarà disciplinata da specifico regolamento;
- p) recepisce gli spazi e promuove i progetti che abbiano come soggetti i giovani per garantire obiettivi di formazione umana, culturale e professionale, di occupazione lavorativa, di integrazione e partecipazione sociale;
- q) elabora adeguati progetti a favore dei soggetti più deboli, degli anziani, dei disabili, ne cura l'assistenza e l'integrazione con pari dignità nel tessuto socio-economico della Comunità;
- r) favorisce lo sviluppo economico della Comunità e promuove la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione della finalità di interesse generale, sostenendo anche iniziative tendenti a sperimentare nuove forme di scambio e di produzione sociale basate sul lavoro volontario socialmente utile;

- s) assume la politica di programmazione coordinata con lo Stato, la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività;
- t) attiva forme di gemellaggio con Comuni di città italiane ed estere al fine di valorizzare i rapporti nazionali ed internazionali nell'interesse della propria collettività e nel rispetto delle sue radici storiche.

Art. 4

Caratteristiche costitutive

- 1. Il territorio del Comune di San Michele Salentino ha un'estensione di 26.16 Kmq. ed è confinante:
 - a NORD: con il Comune di Ostuni
 - a EST: con i Comuni di San Vito dei Normanni e Latiano
 - a SUD: con il Comune di Francavilla Fontana
 - a OVEST: con il Comune di Ceglie Messapica;
- 2. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione territoriale, che può essere modificata con legge della Regione a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà;
- 3. La Sede del Comune è ubicata in via Pascoli n° 1 e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale;
- 4. Il Comune ha, come segno distintivo, lo stemma approvato e riconosciuto con D.R. del 13.03.1930 che presenta sulla sommità dello scudo una stella a cinque punte, più in basso una fascia a scacchi e alla base un delfini;
- 5. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme di cui al D.P.C.M. 3.6.86 e/o quelle che potranno essere emanate.

CAPO II

STATUTO E REGOLAMENTI

Art. 5

Contenuti dello Statuto

Lo Statuto:

- a) costituisce la fonte normativa che attua i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale;
- b) detta gli indirizzi fondamentali di autogoverno per lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità di cui cura gli interessi e tutela i diritti;
- c) stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente determinando le attribuzioni degli organi (elettivi ed amministrativo-burocratici), l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- d) determina le forme di collaborazione fra il Comune ed altri Enti, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

Art. 6

Adozione e interpretazione

1. L'approvazione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Le sedute consiliari per l'approvazione dello Statuto dovranno avvenire in forma pubblica e con voto palese.
4. Qualora sorgessero questioni interpretative sulle norme dello Statuto si adotteranno i canoni ermeneutici di cui all'art. 12 delle preleggi del Codice Civile.

Art. 7

Revisione dello Statuto

1. Le modifiche o le integrazioni alle norme contenute nel presente Statuto potranno essere esaminate su richiesta motivata sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri comunali, o da un numero pari a 1/10 dei cittadini elettori secondo le modalità e le procedure previste da un apposito regolamento.
2. Per le modifiche e le integrazioni dello Statuto si applicano le stesse procedure previste per l'adozione dello Statuto, previo parere motivato della Commissione Consiliare Permanente di cui all'art. 8.
3. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fin tanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 8

Commissione Consiliare Permanente per la verifica e l'applicazione dello Statuto

1. La Commissione Consiliare Permanente per la verifica e l'applicazione dello Statuto, designata con criterio proporzionale ai sensi del comma quattro dell'art. 38

del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267, procederà all'adozione delle iniziative di verifica sulla pratica applicazione delle norme statutarie e dei regolamenti e la loro efficacia rispetto agli obiettivi da perseguire.

2. La Commissione propone al Sindaco, annualmente, una sessione straordinaria del Consiglio Comunale per la verifica dell'attuazione dello Statuto, predisponendo adeguate forme di partecipazione e assicurando la massima informazione dei cittadini.
3. La Commissione relazionerà al Consiglio Comunale sui risultati riscontrati e ove lo ritenga, con motivata relazione, propone al Consiglio le modifiche e le integrazioni che si rendessero necessarie per favorire l'attuazione degli indirizzi fondamentali dettati dallo Statuto.

Art. 9

Adozione dei regolamenti

1. Le norme di attuazione dei principi e degli indirizzi fondamentali fissati dallo Statuto sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale in seduta pubblica mediante l'esercizio del voto palese e a maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.
4. L'entrata in vigore è fissata dalla legge e dalle norme del regolamento che determina i termini di efficacia.
5. Qualora insorgano questioni interpretative dei regolamenti, essi debbono essere interpretati, ai sensi dell'art. 12 delle preleggi.
6. In attesa dell'adozione dei regolamenti resta in vigore la previgente normativa in quanto compatibile con il D. DI. 18/08/2000, n° 267 e con il presente Statuto le notizie non regolamentate saranno sottoposte all'esame della conferenza dei capigruppo.

Art. 10

Regolamenti obbligatori

1. Sono considerati regolamenti obbligatori, ai fini dell'applicazione del presente Statuto, i seguenti:
 - a) regolamento per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni, che disciplina le attribuzioni dei poteri del Consiglio Comunale, delle Commissioni Permanenti e Speciali, della Giunta, del Sindaco, del Segretario Generale, degli Assessori e dei Capi Settore. (Art. 7 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267).

- b) regolamento per la disciplina dei contratti, che regola i rapporti negoziali dell'Amministrazione con i terzi contraenti. (Art. 7 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267).
- c) regolamento di contabilità che stabilisce le regole relative alla determinazione dei risultati di gestione che debbono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il Conto del Bilancio ed il Conto del Patrimonio. (Art. 152 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267).
- d) regolamento del revisore dei conti che fissa i criteri per la metodologia dei comportamenti del Revisore ai fini dell'esercizio per la sua funzione pubblica determinata dalla legge. (Art. 239 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267).
- e) regolamento organico del personale, che, in conformità allo Statuto e all'ordinamento degli uffici e dei servizi conseguente, fissa le regole per la formazione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti e stabilisce altresì l'insieme delle regole relative al sistema dei concorsi e delle assunzioni e delle norme relative alla disciplina del personale. (Art. 89 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267).
- f) regolamento degli uffici e dei servizi e per lo svolgimento delle funzioni attribuite ai singoli settori, articolati in servizi e unità operative complesse e semplici ai sensi di legge e di Statuto, previo verifica dei carichi di lavoro. (Art. 89 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267).
- g) regolamento del Difensore Civico che fissa le norme per lo svolgimento del suo ruolo ai fini di garanzia di imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione Comunale. (Art. 11 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267).
- h) regolamento generale in materia di procedimento amministrativo e per il diritto di accesso agli atti amministrativi e per il rilascio di copie, di atti e documenti ai cittadini. (Art. 7 L.142/90).
- i) regolamento per l'individuazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi e per la fissazione di termini sugli atti non vincolati dalla legge. (Art. 22 – 27 L. 241/90).
- l) regolamento per l'assegnazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione e di vantaggi economici in generale, nonché per assicurare l'accesso alle strutture e ai servizi del Comune alle organizzazioni del volontariato e alle associazioni. (Art. 12 L. 241/90).
- m) regolamento per le istanze, le petizioni e le proposte dei cittadini singoli ed associati per promuovere gli interventi per la tutela degli interessi collettivi.
- n) regolamento per il Referendum relative a materie di interesse locale. (Art. 8 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267).
- o) regolamento per la partecipazione ed il riconoscimento delle libere forme associative o per le singole Consulte (anziani, giovani, femmine, salute, ambiente, lavoro, ecc.). (Art. 6 – 1° C. L. 142/90).
- p) regolamento di Polizia Urbana ai sensi di legge.
- q) regolamento del corpo di Polizia Locale, ai sensi di legge. (L. 65/86).
- r) regolamento per le attività di Economato e Provveditorato.
- s) regolamento per la gestione dei servizi in economia.
- t) regolamento per il servizio di Nettezza urbana.
- u) regolamento della commissione per la pari opportunità.
- v) regolamento per la revisione dello Statuto.
- z) regolamento per la Commissione di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
- x) regolamento per le collaborazioni esterne.
- y) regolamento del Bollettino Comunale.

2. Eventuali altri regolamenti sono dichiarati obbligatori con delibera del Consiglio Comunale.
3. Tutti gli altri regolamenti – che non siano tassativamente previsti per legge – sono considerati facoltativi.

TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I ORDINAMENTO

Art. 11 Norme generali

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12 Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire, in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente Statuto.

4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali a adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 13

Presidenza del Consiglio

1. E' istituita la presidenza elettiva del Consiglio composto dal Presidente e dal Vice Presidente nominati nel suo seno dal Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei componenti.
2. In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono nella prima seduta del Consiglio, convocata dopo l'entrata in vigore di questa norma.
3. Il Presidente ed il Vice Presidente cessano dal proprio incarico, oltre nei casi di proprie dimissioni, in caso di cattivo esercizio della funzione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In caso di cessazione contestuale del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio Comunale viene convocato e presieduto dal Sindaco sino alla elezione del Presidente e del Voce Presidente.

Art. 14

Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costitutivi per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti.
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, la disciplina dei tributi e delle tariffe.
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa.
 - e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi delle gestione dell'Ente, determina i tempi per il loro conseguimento.

La relativa determinazione dei tempi approvata dal Consiglio Comunale è vincolante per gli organi cui è demandata l'attuazione.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri – guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico.
4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
5. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi e i criteri che il Sindaco deve tenere presente per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate a cura del Sindaco entro quarantacinque giorni dall'insediamento entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.
6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi di avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la Comunità Nazionale.

Art. 15

Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:
 - a) degli organi e dell'organizzazione operativa 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, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al I comma con gli indirizzi generali dalla stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accettare che l'azione complessiva dell'Amministrazione ella comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.
4. E' istituito, con inizio dall'anno successivo a quello di entrata in vigore del presente Statuto, un sistema di controllo interno della gestione, impostato secondo i criteri e

con gli strumenti previsti dal regolamento di contabilità, che utilizzerà le tecniche più idonee per conseguire risultati elevati nel funzionamento dei servizi pubblici e nella produzione di utilità sociali.

5. Il regolamento prevede modalità e tempi per l'inoltro al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta Comunale ed al Collegio dei revisori dei Conti dei risultati di cui al precedente comma e degli indicatori di breve, medio e lungo periodo per il sistematico controllo della gestione. La Giunta riferisce al Consiglio, con relazioni periodiche le proprie valutazioni e lo informa dei provvedimenti già adottati.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle seguenti funzioni:
 - a) pareri:
 - parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati;
 - parere sulle variazioni di bilancio;
 - parere sui piani finanziari degli investimenti;
 - parere sulle proposte di deliberazioni richieste dall'Amministrazione comunale;
 - b) vigilanza:
 - vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla regolarità dei provvedimenti ed alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
 - c) relazione:
 - relazione sul Conto Consuntivo;
 - referto al Consiglio su gravi irregolarità di gestione;
 - d) proposte:
 - proposte al Consiglio per conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il trattamento economico spettante al Revisore dei Conti sarà determinato ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 4.10.91 con delibera consiliare.
7. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri enti ed organismi di cui al punto b) del I comma è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.
8. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dall'apposito regolamento.

Art. 16

Gli atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal 2° comma dell'art. 42 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267, attraverso, i quali esercita le

funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelle relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunale e alla loro surrogazione.

Art. 17

Le nomine di rappresentanti

Il consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla convalida degli eletti, stabilisce gli indirizzi e i criteri che il Sindaco deve tenere presente per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Art. 18

Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione e previa convalida di cui al successivo art. 23, ovvero in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.
4. Ogni Consigliere Comunale con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:
 - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
5. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere entro dieci giorni:
 - dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - dal Segretario Comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spese.

Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle medesime.
7. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i9 casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
9. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni sia ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazioni del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
10. Il Consigliere anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra più alta dei voti di preferenza. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, tra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati.

Art. 19

I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo secondo il presente Statuto.
3. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei

lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale.

4. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il presidente del Consiglio Comunale che la presiede, le Commissioni Consiliari Permanenti e la Giunta Comunale.
5. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.
6. Per ogni nuovo gruppo che dovesse sorgere nel corso del mandato si applica quanto previsto nei precedenti punti del presente articolo.

Art. 20

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno, Commissioni Permanenti in numero di due e precisamente:
 - Programmazione, economia e lavoro con competenza sulle materie di bilancio, finanze, programmazione, urbanistica, lavori pubblici, agricoltura, industria, artigianato, economia, trasporto, servizi generali e personali.
 - Cultura, sport e qualità della vita con competenza sulle materie di cultura, istruzione, spettacolo, turismo, politica giovanile, associazionismo, igiene, sanità, ambiente, verifica e applicazione dello Statuto.
2. Le commissioni Consiliari Permanenti sono costituite da Consiglieri Comunale che rappresentano complessivamente tutti i gruppi in ciascuna di esse, in proporzione alla loro consistenza numerica.
3. I gruppi designano i componenti delle commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al I comma ed entro lo stesso termine li comunicano al Sindaco. Qualora detta designazione non perviene nei termini sopra indicati vi provvede direttamente il Sindaco.
4. La conferenza dei capigruppo, esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna Commissione conforme ai criteri indicati dal regolamento.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale, la costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti, che viene effettuata con votazione in forma palese.
6. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.
7. Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri che ne fanno parte della Commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

8. Il regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

Art. 21

Iniziativa delle proposte

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a tutti i Consiglieri.
2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consigli Comunali sono stabilite dal Regolamento.

Art. 22

Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco sino alla nomina del Presidente del Consiglio e deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione con preavviso da notificare almeno cinque giorni prima della seduta. In tale seduta, il Consiglio Comunale procede alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri. Ove alcuni Consiglieri non siano convalidabili, il Consiglio Comunale procede nella stessa seduta alle necessarie surroghe. Le successive sedute sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale o dal suo sostituto, in caso di assenza o impedimento dello stesso, nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno da un quinto dei Consiglieri Comunali. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal Regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali dei votanti.

7. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal Regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.
8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il Regolamento esse devono essere segrete.
9. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale coadiuvato da un collaboratore nella stesura del verbale.

Art. 23 **Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni Permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato un componente coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri il Consiglio può costituire – nel suo seno – Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dirigenti comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato un componente coordinatore, precisato l'ambito della inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla è riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal Regolamento.
3. E' attribuita alle opposizioni la presidenza della Commissione Consiliare di indagine e di quelle altre che il Consiglio Comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano solo i Consiglieri della minoranza. Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel compito della rappresentanza proporzionale del suo gruppo di Commissione.
4. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

Art. 24 **Consiglio Comunale dei ragazzi**

Il Comune ha lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazione, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

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

Art. 25

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il Regolamento disciplinante il suo funzionamento e quelle delle Commissioni Consiliari istruttorie eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:

- gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso d'urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
- la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il sindaco;
- nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al presidente almeno sei giorni prima della seduta, per iniziativa dell'apicale responsabile;
- Il Presidente ha poteri di convocazione, sentito il Sindaco, e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio deve essere motivato;
- è fissato il periodo di tempo da dedicare, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;
- è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- il Vice Sindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 26

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero di sei Assessori nominati dal Sindaco.

2. Il Sindaco può nominare ad Assessore entro il numero complessivo stabilito dal comma 1°, due cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, iscritti nelle liste elettorali ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

Art. 27 Elezione

1. I componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza o della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Oltre i casi di incompatibilità previsti dal comma tre, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Art. 28 Ruolo e competenze generali

1. La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti e collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

In particolare spetta alla Giunta deliberare sui seguenti argomenti:

- Accettazione, donazione di beni mobili;
- Convenzioni con Associazioni, Cooperative sociali, Organizzazioni di Volontariato, Comitati ed altri soggetti privati;
- Contributi a privati, Associazioni e Comitati;
- Autorizzazione alla spesa su più esercizi (fatte salve le competenze riservate dalla legge al Consiglio Comunale);
- Costituzione in giudizio;
- Semplificazione procedimenti amministrativi;
- Locazioni, rinnovo locazioni e modifica contratti in corso di locazioni;
- Affitto terreni di proprietà comunale;
- Trasferimenti, mobilità esterna comunale;

- Atti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
 - Assunzioni, assunzioni a tempo determinato, riassunzioni;
 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Dotazione organica e norme di accesso;
 - Concessione contributi per lo sviluppo imprenditoriale;
 - Approvazione progetto preliminare e definitivo;
 - Definizione accordo bonario;
 - Approvazione schema di bilancio da sottoporre al Consiglio Comunale;
 - Approvazione del PEG e i relativi aggiornamenti;
 - Adozione variazioni di bilancio;
 - Adozione degli schemi di programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici;
 - Approvazione tariffe, aliquote d'imposta, detrazioni, riduzione ed esenzione e variazioni limiti di reddito in materia di tributi.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
 3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
 4. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze di amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento.
 5. La giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del Bilancio Pluriennale, del programma delle Opere Pubbliche e dei singoli piani.
 6. la Giunta, autorizza il Sindaco ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria, provvede alla nomina del difensore dell'Amministrazione Comunale. La Giunta provvede, altresì, alla nomina dei componenti delle Commissioni di appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle Commissioni di concorso. La Giunta è inoltre competente ed accettare lasciti o donazioni, propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale. Nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale. Approva gli accordi di contrattazione decentrata ed il PEG, le relazioni finali di gestione, nonché i rapporti finali e conclusivi del nucleo valutazione o valutazione relativi alla gestione amministrativa dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 29
Esercizio delle funzioni

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal Regolamento. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco, o, in sua assenza, dal Vice-Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'Assessore Anziano.
3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nelle deleghe predette. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
4. Il Regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse conseguono tra il delegato ed il Sindaco, la Giunta ed i dipendenti preposti all'area ed ai settori di attività compresi nella delega.
5. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.
6. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità in precedenza stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e di diritto di intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
7. Assume le funzioni di Assessore Anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal Regolamento interno, l'Assessore più anziano di età tra quelli nominati.

Art. 30 **Decadenza della Giunta**

1. La giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco con conseguente scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

2. Nel caso di presentazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 del Consiglieri assegnati, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per la discussione, non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni della sua presentazione.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ove il Consiglio Comunale con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, approvi la mozione di sfiducia.
4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 31

Dimissioni, cessazione e sostituzione di Assessori

1. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto dal Sindaco, sono efficaci fin dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili. Il Sindaco ne prende atto e provvede alla loro sostituzione dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza.

Art. 32

Norme generali di funzionamento

1. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.
2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i responsabili dei servizi. Questi ultimi, al momento della discussione e votazione devono allontanarsi.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei Conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, aziende e consorzi, commissioni.
4. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla legge ed al presente Statuto, dal Regolamento interno adottato dal Consiglio Comunale.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 33
Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la Comunità e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso e il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Il Sindaco o gli Assessori rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri secondo le modalità disciplinate dal Regolamento consiliare. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri di cui all'art. 51 della legge 142/90 e del Regolamento apposito.
3. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative può avvalersi di Consiglieri comunali, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli Assessori delegati alla sovrintendenza e alla esecuzione degli atti.
4. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale.
6. Quale Ufficiale di Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.
7. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
8. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla.

Art. 34
**Discussione programma di governo e partecipazione del Consiglio
alla definizione , all'adeguamento e alla verifica**

1. Il Sindaco, entro due mesi dalla prima seduta, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del Bilancio preventivo e pluriennale.
4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di Bilancio previsto dall'art. 193 del D. Lgs. 18/0/2000, n° 267.
5. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adattata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 35

Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. Compete al Sindaco, nell'ambito della disciplina Regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 36

Il Vice-Sindaco

1. Il Sindaco delega un Assessore da lui prescelto, a sostituirlo, in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice-Sindaco. Il Vice-sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma quattro bis della legge 19.03.90, n° 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.92, n° 16.

Art. 37

Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
2. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
4. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento.

Art. 38

Dimissioni, impedimento, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

CAPO V

LE COMMISSIONI COMUNALI

Art. 39

Le Commissioni comunali

1. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal Regolamento.
2. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di Regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dalla Giunta Comunale, in base alle designazioni dalla stessa richieste al Consiglio Comunale, ed agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione

Comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta tra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

Art. 40
Pari opportunità

1. All'interno della Giunta, degli Organi Collegiali del Comune, delle Commissioni Consiliari, delle Commissioni di Concorso e degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti deve essere garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

TITOLI III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 41
La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione realizza la più elevata forma di democrazia nel rapporto tra gli organi e i cittadini.
2. I cittadini singoli o associati del Comune possono presentare istanze, petizioni, nonché proposte di provvedimenti nuovi o di revoca dei precedenti, agli organi del Comune, adeguatamente motivate.

Art. 42
Istanza

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. La risposta, scritta, deve essere motivata e consegnata ai proponenti entro 30 giorni dal deposito.

ART. 43
Petizione

Un numero di cittadini non inferiore a 100, può rivolgersi al Sindaco per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione deve contenere il testo della questione con in calce la firma dei proponenti e deve essere inoltrata al Sindaco, il quale ne invia, immediatamente, copia a tutti i gruppi consiliari.

L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

ART. 44 Proposte

Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione o la revoca di atti amministrativi di competenza dell'Ente, e tali proposte sono sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'Organo competente ai gruppi presenti nel consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

L'Organo competente sentiti i proponenti deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dalla ricevimento della proposta

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 45 Le libere forme associative

1. Il Comune valorizza e riconosce le libere forme associative attraverso:
 - a) incentivazione di carattere tecnico.-organizzativo ed economico-finanziario;
 - b) informazioni sui dati di cui è in possesso l'Amministrazione e sugli atti e documenti amministrativi di cui alla legge 241/90;
 - c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali e forme di partecipazione permanente all'attività amministrativa.
2. Il criteri per l'erogazione delle incentivazioni di cui alla lettera a) del precedente comma saranno determinati da un apposito regolamento.
3. Le libere forme associative assumono rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività, organizzazione consistente.
4. Le libere forme associative comprendono le Associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; Le associazioni del volontariato; le associazione di protezione dei portatori di handicaps, le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni e gli organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico;
5. Le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra associazione che abbia ottenuto l'iscrizione nell'albo comunale delle associazioni di cui al successivo articolo 36.

Art. 46 Albo comunale delle associazioni

1. Il Comune istituisce l'Albo Comunale delle associazioni operanti nel territorio ai soli fini di accertamento e statistica.
2. Le libere forme associative del comma quattro dell'art. 35 presentano domanda di iscrizione all'Albo indirizzata al Sindaco riportando i seguenti dati e documenti:
 - a) denominazione ed indirizzo;
 - b) finalità dell'associazione;
 - c) numero dei soci;
 - d) eventuali requisiti richiesti ai soci per l'accesso all'associazione;
 - e) eventuale recapito di uno o più dirigenti o responsabili;
 - f) Statuto e/0 Regolamento dell'associazione se esistenti;
 - g) bilancio preventivo e consuntivo, se esistenti.
3. L'apposita Commissione Consiliare Permanente esaminerà le domande e procederà alla suddivisione delle stesse per settori di attività per la successiva registrazione nella relativa Consulta di competenza di cui all'art. 47.

Art. 47 **Le Consulte**

1. Il Comune valorizza e promuove la partecipazione delle libere forme associative e dei gruppi informali all'Amministrazione attraverso le Consulte.
2. Le Consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti degli organi del Comune.
3. Sono istituite dal Consiglio Comunale su proposta della Commissione Permanente delle associazioni almeno due Consulte:
 - a) consulta per le attività economiche sociali e del lavoro;
 - b) consulta per la cultura, l'istruzione, lo sport e la qualità della vita.
4. Il numero dei componenti di ciascuna consulta può essere modificata, in relazione all'incremento o al decremento statistico dell'Albo comunale delle associazioni, su proposta della Commissione Permanente delle associazioni dal Consiglio Comunale.
5. Ciascuna Consulta elegge il proprio Presidente e può nominare dei coordinatori per sezioni di attività.
6. Gli Amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni comunali ed i dipendenti di detti enti ed organismi non possono far parte delle Consulte.

7. La Consulta è convocata dal Presidente e da 1/3 dei componenti e le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti assegnati; in caso di improduttività delle votazioni prevale la decisione del Presidente; le sedute sono valide con la presenza della metà + 1 dei componenti assegnati.
8. Le Consulte collaborano con le Commissioni Consiliari Permanenti alle cui riunioni partecipano per invito e su loro richiesta.
9. Le Consulte presentano al Sindaco petizioni e proposte, da questo trasmesse alla Commissione Consiliare competente per l'istruttoria preliminare. La Commissione decide circa l'ammissibilità della proposta all'ulteriore esame del Consiglio o della Giunta. Se la decisione è negativa, essa viene comunicata con adeguate motivazioni, alla Consulta proponente, entro 20 giorni dalla data di presentazione. Se la decisione è positiva viene trasmessa al Consiglio o alla Giunta, secondo le competenze, i quali provvedono a dare esito a quanto proposto oppure a far conoscere, in caso di diniego, le motivazioni. La decisione è adottata nella prima riunione successiva all'invio della pratica da parte della Commissione Consiliare e, comunque, entro 30 giorni dalla stessa.
10. Le Consulte sono previamente e congiuntamente interpellate all'atto dell'impostazione dei bilanci annuali e pluriennali del programma degli investimenti, del Piano Regolatore Generale e sul rendiconto dell'esercizio.
11. Il Sindaco, anche su invito della Commissione Consiliare della Giunta, richiede il parere della Consulta competente prima della presentazione al Consiglio di atti fondamentali che incidono in misura rilevante sugli interessi e sulle condizioni dei cittadini.
12. Le Consulte esprimono i pareri loro richiesti con una relazione motivata entro 15 giorni dalla data nella quale perviene loro la richiesta del Sindaco.
13. Sono assicurati alle Consulte le informazioni, le comunicazioni, gli atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva.
14. Sono assicurati alle Consulte i locali, i mezzi strumentali e il personale necessario per l'esercizio delle loro attività.

Art. 48

L'Assemblea cittadina

1. E' indetta l'Assemblea Cittadina periodica, almeno due volte all'anno a cura del Sindaco che la convoca, la presiede e la conclude.
2. Scopo di tale Assemblea è:
 - a) informare i cittadini sulle attività dell'Amministrazione Comunale;
 - b) recepire i consigli e le indicazioni delle Consulte e dei cittadini;
 - c) verificare la realizzazione degli obiettivi programmatici e la loro validità ed efficacia.

3. Sui risultati dell'Assemblea Cittadina si terrà un apposito dibattito in Consiglio Comunale che a sua volta potrà adottare le decisioni del caso con proprie deliberazioni.

CAPO II REFERENDUM CONSULTIVO COMUNALE

Art. 49 Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti Referendum su tutte le materie di competenza comunali.
2. Oggetto di Referendum possono essere tutte le materie di interesse e competenza esclusivamente locali. Non possono formare oggetto di Referendum:
 - i provvedimenti per la nomina, la designazione, le elezioni o la revoca di incarichi di competenza degli organi comunali;
 - i provvedimenti afferenti il personale;
 - i regolamenti interni degli organi del Comune;
 - i provvedimenti inerenti i tributi e le delibere di bilancio, salvo che la proposta referendaria indichi l'istituzione di tariffe nei casi e nei limiti di legge;
 - le attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
 - le materie che sono state già oggetto di consultazione referendarie nel corso dello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale;
 - la negazione della pari dignità sociale e l'uguaglianza delle persone con discriminazione del sesso, della razza, lingua, religione, opinioni politiche condizioni personali o sociali.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
 - Sono ammesse richieste di Referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma due.
 - Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta firme, lo svolgimento delle consultazioni, le loro validità e la proclamazione del risultato.
 - Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.
 - La consultazione referendaria non è valida se non partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 50

Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n° 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione Comunale determina per ciascun tipo di un procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazioni del Consiglio Comunale e definitivamente stabiliti con il Regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

Art. 51

Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La Giunta Comunale determina definitivamente, entro un mese dall'entrata in vigore dello Statuto, in base alle proposte del Segretario Comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.
3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro tre mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990 n° 241 e la Giunta Comunale procede, nei venti giorni successivi a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal Regolamento.
5. Il Regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti comma sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta rivalutare le richieste presentate dagli interessati per determinare, mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

Art. 51/bis
Statuto dei diritti del contribuente

In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art. 5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6)
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede – agli errore del contribuente (art. 10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

CAPO IV
L'AZIONE POPOLARE

Art. 52
L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio 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

dell'Ente. Se il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune, le spese, in caso di soccombenza, sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel quale caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decide di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

CAPO V IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Art. 53 Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal Regolamento.
3. La Giunta Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. Il Comune oltre che avvalersi, nelle forme di legge, delle pubblicità a mezzo di Albo Pretorio, istituisce il Bollettino Comunale periodico. Co apposito regolamento saranno stabiliti modalità e criteri per la relativa formazione e pubblicazione del Bollettino.
5. Il Comune istituisce, altresì, le "Bacheche di quartiere" ai fini della pubblicazione delle iniziative e delle attività comunali e delle libere associazioni adottando delibera di Giunta che individua spazi e sedi idonee.

Art. 54
Il diritto di accesso agli atti amministrativi
alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particola a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal Regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al IV comma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n° 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto d'una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza del persone, dei gruppi e delle imprese.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuita.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal Regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.
6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal Regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.
7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, 5° e 6° comma, della legge 7 agosto 1990, n° 241.

CAPO VI
DIFENSORE CIVICO

Art. 55
Difensore civico

1. Il Comune ha la facoltà di istituire l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico vigila sull'imparzialità ed il buon andamento dell'attività del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali del Comune, in particolare agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione dei principi sanciti con la legge 8.6.90, n° 142, con la legge 7.8.90, n° 241 nello Statuto e nei Regolamenti.

3. Relaziona al Consiglio Comunale, nelle forme indicate nel Regolamento, circa le segnalazioni di associazioni e di singoli cittadini, nonché di propria iniziativa.
4. Il Difensore Civico provvede d'Ufficio o a richiesta di singoli cittadini, enti pubblici e/o privati, associazioni, a controllare il regolare espletamento di pratiche presso gli uffici dell'Amministrazione comunale, degli enti, istituti o aziende dipendenti, segnalando, secondo le modalità previste da apposito regolamento ritardi, irregolarità o inadempienze. Il Difensore Civico, può, inoltre, intervenire d'ufficio, qualora abbia notizie di abusi, disfunzioni e disorganizzazioni che incidono su interessi di singoli cittadini.
5. Può, altresì, intervenire mediante segnalazioni e suggerimenti in materia di controllo di gestione.
6. E' dotato di un ufficio comunale, la cui organizzazione è disciplinata nel Regolamento e percepisce la stessa indennità dell'Assessore Delegato.
7. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati ed è scelto nell'ambito di un elenco che sarà formato dalle persone che avvanzeranno espressa richiesta a seguito di un pubblico avviso. L'esistenza delle condizioni per ricoprire la carica di difensore Civico sarà accettata preventivamente dalla conferenza dei Capi gruppo Consiliari.
8. Deve essere un cittadino italiano, residente nel Territorio di san Michele Salentino con competenze di tipo giuridico-amministrativo che non sia dipendente del Comune, consigliere comunale, provinciale e regionale, parlamentare nazionale né dirigente di alcun partito politico e organizzazione sindacale. Deve, inoltre, possedere requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale. Non possono, inoltre, essere eletti a Difensore Civico quanti si sono candidati ad elezioni di qualsiasi tipo nel quinquennio antecedente la data di designazione. Nel corso del suo mandato è fatto divieto al Difensore Civico a candidarsi ad elezioni politiche ed amministrative. Il Difensore Civico deve avere un'età non inferiore a quarant'anni e non superiore ad anni settanta.
9. Il mandato di Difensore civico dura tre anni e può essere rinnovato per non più di una volta.
10. Il Difensore Civico cessa dalla carica:
 - alla scadenza del mandato triennale;
 - per dimissioni, morte, impedimento grave o decadenza;
 - quando il Consiglio Comunale, con la maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati, deliberi la revoca della nomina per gravi violazioni della legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali.
11. Il Difensore Civico quando ravvisi atti, comportamenti o omissioni in violazione dei principi di imparzialità e di buon andamento trasmette al responsabile del procedimento del servizio una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata e, in caso di inadempienza può richiedere al Sindaco l'esercizio dei poteri sostitutivi, nei limiti e con le modalità precisate nel regolamento della partecipazione.

12. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio se non per gli atti riservati per espressa disposizione di legge.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 56

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica di controllo e di indirizzo attribuito al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale (in caso di sua nomina da parte del Sindaco) e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. L'Ufficio Comunale si articola in Settori.
3. Nel Settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
4. Il Settore può articolarsi in Servizi.
5. Gli Uffici e i Servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze delle strutture subordinate che agiscono per competenza propria.
6. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi deve basarsi sui criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 57

Organizzazione del Personale Disciplina dello Status del Personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali e finanziati dal Comune.

Art. 58
Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. A prescindere dalla qualifica contrattuale rivestita ai responsabili degli Uffici e dei Servizi è demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente.
2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi agli stessi assegnati.
3. La responsabilità degli uffici e dei Servizi comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti, provvedimenti e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
4. Il Regolamento del Personale disciplina lo Stato Giuridico dei responsabili degli Uffici e dei Servizi prevedendone in particolare:
 - a. le competenze;
 - b. l'attribuzione di responsabilità gestionali per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi deliberativi del Comune;
 - c. le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e i responsabili degli uffici e dei Servizi.
5. Nell'attribuzione delle competenze ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, si osserva il principio della distinzione tra funzione politica e funzione gestionale in forza del quale spetta ai responsabili la gestione degli uffici e dei Servizi secondo i criteri e le norme dettati dal presente Statuto e dai regolamento e agli organi elettivi poteri di indirizzo e di controllo.
6. Spetta agli organi elettivi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati, agli organi burocratici spetta la responsabilità per il conseguimento delle finalità preventivamente concordate.
7. Il Sindaco esercita funzioni di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa che può nominare i responsabili degli uffici e dei servizi in caso di vacanza o per sostituzione del posto di responsabilità delle massime strutture organizzative dell'Ente secondo le modalità del Regolamento.

Art. 59

Compiti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi compete l'esercizio di funzioni gestionali, di esecuzione di specifici programmi, nonché di studio e di ricerca, ovvero l'espletamento di incarichi speciali che possono essere conferite dal Segretario comunale in considerazione della loro capacità e professionalità.
2. Per l'esercizio delle loro funzioni i Responsabili degli uffici e dei Servizi propongono agli organi Collegiali gli atti ed i provvedimenti da adottare.
3. Per un miglior esercizio delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e per favorire l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei Responsabili presieduta e diretta dal Segretario Comunale, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento. Alla predetta conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri,
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni,
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione,
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, Assessori, dal Direttore Generale e dal Segretario Comunale.
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, dal Sindaco, dagli Assessori e dal Segretario Comunale;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del Sindaco, Assessori, Direttore Generale e Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 60

Incarichi esterni area direttiva

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, su proposta del Sindaco, individua il posto dell'area direttiva da coprire ed il soggetto prescelto, senza obbligo di selezione, fornendo le motivazioni che inducono al ricorso all'istituto del contratto di diritto privato ed approva gli schemi di decreto sindacale di nomina e di contratto individuale di lavoro di volta in volta a seconda delle particolari esigenze.
2. La durata dell'incarico è fissata in massimo di anni 5 e, comunque, entro i limiti temporali del mandato del Sindaco in corso alla data di sottoscrizione del contratto.
3. L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Sindaco, con proprio provvedimento, definendone la decorrenza, i compiti specifici da assegnare all'incaricato anche in aggiunta a quelli già previsti dalla vigente normativa dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore presso l'Ente.
4. La retribuzione da corrispondere non potrà essere inferiore al trattamento economico complessivo di un Istruttore Direttivo di ruolo dell'Ente, né superare del 10% il trattamento medesimo.
5. Ai fini dell'attribuzione dell'incarico il soggetto prescelto deve possedere i requisiti previsti dalla legge per contrattare con la Pubblica Amministrazione. Costituiscono requisito indispensabile per l'instaurazione del rapporto di lavoro: il possesso del titolo di studio non inferiore alla laurea prevista per il posto da coprire e l'iscrizione, almeno quinquennale, all'albo professionale, ove prescritto.
6. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti a tempo indeterminato di corrispondente inquadramento.

Art. 60/bis

Incarichi area direttiva e alte specializzazioni al di fuori della dotazione organica

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi stabilisce i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per Istruttori Direttivi e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire.
2. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente arrotondando il prodotto all'unità superiore

3. Tali contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

Art. 61

Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

1. Il Responsabile del Servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazioni ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90.
2. Il Segretario, unitamente al Funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.
3. I pareri espressi dal Responsabile del Servizio interessato e dal responsabile di ragioneria sulle proposte hanno rilevanza esterna.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 62

Ruolo e funzioni

1. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco non prima di sessanta giorni e non oltre cento venti giorni dalla data di insediamento del Sindaco – decorsi i quali il Segretario è confermato – Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitigli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei Responsabili della direzione di Uffici e Servizi, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio e alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del Settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i Responsabili dei Servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.
3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile della direzione del Settore o Servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura con la collaborazione di Funzionari

- da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento,
5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal Regolamento e, in particolare le seguenti:
 - a) presiede le Commissioni di concorso per la copertura dei posti apicali, nonché per la copertura dei posti di qualifica inferiore in caso di incompatibilità del Responsabile di Servizio;
 - b) presiede le Commissioni di gara in caso di assenza o di incompatibilità del responsabile di servizio;
 - c) roga i contratti nell'interesse del Comune;
 - d) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e Servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
 - e) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del Regolamento;
 - f) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quanto previsto agli organi di controllo;
 - g) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
 - h) adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il Regolamento.
 6. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura dei Servizi e del Personale Comunale.
 7. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale. Coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi proposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) approvare in via definitiva i verbali di concorso.

TITOLO V
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I
COMPETENZE DEI COMUNI

Art. 63
Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. Deve essere prevista una elencazione o mappa dei servizi che il comune eroga ai cittadini, con l'individuazione di quelli che hanno un carattere di assoluta utilità sociale, per la cui gestione è indispensabile che l'Ente locale ne garantisca direttamente o in consorzio con altri Comuni vicini la funzionalità.
4. Fra i servizi si deve dare particolare rilevanza a quelli:
 - tesi a salvaguardare la tutela dell'ambiente fisico e geografico;
 - tesi ad assicurare la tutela della salute;
 - di varia natura (informativa, di integrazione sociale, formazione, ecc.), però rivolti prioritariamente a categorie di soggetti deboli (disoccupati, soggetti a rischio di devianza, ex tossicodipendenti, ecc.);
 - servizi di promozione allo sviluppo delle attività produttive del territorio locale e di valorizzazione delle produzioni locali.
5. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabilite dalla legge.

CAPO II
GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 64
Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei Servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.
3. Per la gestione di queste ed altre tipologie di servizi, devono essere previste, sentite le Organizzazioni Sindacali e le Associazioni, forme di conduzione improntate all'efficienza ed alla produttività, salvaguardandone la necessaria funzione di utilità sociale.
4. Per favorire una gestione democratica degli stessi servizi, è quanto mai opportuno la codificazione di procedure di controllo da parte di organismi in cui siano inseriti anche rappresentanze sindacali, associazioni, rappresentanza di utenti.

Art. 65

La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è 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.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.
4. Per raggiungere obiettivi di partecipazione, oltre di responsabilizzazione dei centri di costo e di efficacia del servizio, l'Ente Locale deve disciplinare la possibilità di affidamento o concessione della gestione operativa del servizio ad associazioni, imprese del C.D. "privato sociale" ed anche imprese aventi scopo di lucro, tramite lo strumento della convenzione o concessione a terzi o comunque facendo ampio utilizzo degli strumenti previsti dagli articoli 112 e 113 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267..

**TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE E
DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

**CAPO I
CONVENZIONI E CONSORZI**

**Art. 66
Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione da effettuarsi in conformità sia a quando con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni tra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto tra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria tra Comuni e Provincie, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

**Art. 67
ConSORZI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti consorziati;
 - b) lo statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è l'ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea, composta da rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
 - b) il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano nuovi titolari eletti a tale cariche.
5. Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo rende necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Convenzione, il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabiliti dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio di Amministrazione a quelli della Giunta.
9. Entro il 12 giugno 1992 sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei Consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.

CAPO II ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 68 Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e

coordinata del Comune e altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, la adesione del Sindaco alla stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto, dalla sua Comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VII GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 69 La programmazione di Bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il Bilancio di Previsione annuale, la Relazione Previsionale e

Programmatica ed il Bilancio Pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il Bilancio di Previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione Consiliare competente, i criteri per la loro impostazione.
3. Il Bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabili dal Regolamento.
4. Il Bilancio di Previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre, osservando i principi dell'universalità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
5. Il Consiglio approva il Bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il Bilancio di Previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Art. 70

Il Programma delle Opere Pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di Bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle Opere Pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del Bilancio Pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il Programma delle Opere Pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il Programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno il Piano Finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel Programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nei Bilanci annuali e Pluriennali. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio sono effettuate anche al Programma e viceversa.
5. Il Programma viene aggiornato annualmente in conformità ai Bilanci annuale e Pluriennali approvati.

6. Il Programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi 3° e 4° del precedente articolo, contemporaneamente al Bilancio Annuale.

CAPO II L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 71

Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe per le imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo, da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
3. Il Consiglio Comunale assicura agli Uffici Tributarî del Comune le dotazioni di personale specializzato. mentre la Giunta Comunale provvede alla strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Art. 72

Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune, che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del Patrimonio disponibili, non destinati per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

CAPO III

LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 73

La gestione del Patrimonio

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del Patrimonio Comunale, assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetti di atti di gestione, nuove costruzione d acquisizioni, si verificano nel corso di ciascuno esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare da parte di tutti i Responsabili di Uffici e Servizi l'osservanza dell'obbligo generale di dirigenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal Regolamento.
3. La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, con propria iniziativa o su proposta del Responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al Responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relativa.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito ad associazioni, enti e cittadini che perseguono fini di lucro. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente la competente Commissione Consiliare e procede all'adozione del provvedimento ove questa esprime parere favorevole.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

CAPO IV

LA REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA ED

IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 74

Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 234 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.
3. Il Collegio dei Revisori adempie alle funzioni di cui all'art. 13 del presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal 3° comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul Conto Consuntivo.

Art. 75

Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrata nel rendiconto, che comprende il Conto del Bilancio ed il Conto del Patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al Conto Consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. nelle adunanze di seconda convocazione il Conto Consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa almeno la metà dei Consiglieri in carica.

CAPO V APPALTI E CONTRATTI

Art. 76 Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere proceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta secondo la rispettiva competenza indicando:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque di gente nell'ordinamento giuridico.

CAPO VI CONTROLLO DELLE GESTIONI

Art. 77 Finalità

1. Con apposite norme da introdursi nel Regolamento di Contabilità, il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di Governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del Bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

CAPO VII
TESORERIA E CONCESSIONARIO
DELLA RISCOSSIONE

Art. 78

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il Servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un Istituto di Credito che disponga di una Sede Operativa nel Comune.
2. La Concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di Bilancio e di Fondi di Cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità relative al Servizio di tesoreria ed ai Servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestione.

TITOLO VIII
COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 79

Lo Stato

1. Il Comune gestisce, i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento e favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni quali Ufficiale di Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

Art. 80

La Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del Territorio risultano corrispondenti agli interessi della Comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

Art. 81

La Provincia

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica, con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del Piano Territoriale di Coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 82

Norma transitoria

In attesa dell'adozione dei regolamenti resta in vigore la preveggenza normativa in quanto compatibile con il D. Lgs. 18/08/2000, n° 267 e con il presente Statuto.

Art. 83

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiali degli Statuti.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.