

COMUNE DI CALVISANO

STATUTO

delibera n. 5 del 24.02.2003

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. La comunità locale è ordinata in Comune ed è autonoma. Il Comune di Calvisano è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello stato e della regione Lombardia, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Svolge la sua funzione anche attraverso l'attività che può essere esercitata dall'iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, economiche e sindacali alla amministrazione ed alla realizzazione di una politica delle pari opportunità.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi :
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali, presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita; con il coinvolgimento di tutte le realtà sociali.

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni a Consorzi o Enti sovracomunali.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Calvisano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, si estende per Kmq. 45,14 confinante con i Comuni di Ghedi - Montichiari - Carpenedolo - Visano e Isorella, ed è a SE dalla città di Brescia ed a 63 MT. s. m.
2. Il Comune è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di Calvisano e delle frazioni di Malpaga, Viadana, Mezzane.
3. La sede Comunale è il Palazzo Civico.
4. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 - Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo Civico apposito spazio da destinare ad “ Albo Pretorio “ per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dello Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, integrità e la facilità di lettura.
3. L'affissione degli atti di cui al 1° comma è curata da un Messo comunale che ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 - Stemma e gonfalone

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Calvisano.
- 2) Il Comune, ha come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con decreto in data 31 luglio 1930 dal Re Vittorio Emanuele III e iscritto nel libro Araldico degli enti morali.
- 3) Lo stemma del Comune è costituito da un leone rampante con sovrastante aquila con ali spiegate e corona turrata.
- 4) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone comunale.
- 5) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere autorizzati dalla Giunta Comunale.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I - Organi istituzionali

Art. 7 - Organi

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

Art. 8 - Autonomia organizzativa

1. L'organizzazione interna e la competenza degli organi del Comune nell'esercizio delle funzioni sono determinate nel presente statuto e nei regolamenti col solo limite dei principi fissati dalle leggi della Repubblica.

Art. 9 - Consiglio Comunale: Elezione e composizione

1. Le norme relative alla composizione del Consiglio Comunale, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza, surroga e supplenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, nel caso di surroga, all'atto della adozione della delibera consiliare di surroga.

Art. 10 - Durata del mandato

1. La durata in carica del Consiglio ed i casi di scioglimento dello stesso sono stabiliti dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizioni dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Capo II – Il Consiglio comunale

Art. 11 - Consiglio Comunale - Funzioni

1. Il Consiglio Comunale:
 - rappresenta la collettività
 - determina l'indirizzo politico - amministrativo dell'Ente;
 - controlla la corretta attuazione delle scelte e degli indirizzi politici e di gestione dallo stesso determinati.
2. Esercita le funzioni volte a rendere effettiva l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi statali e regionali, nonché nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, disciplina tramite il regolamento previsto all'art. 38 del D. Lgs. n. 267/2000, approvato a maggioranza assoluta, le modalità per la convocazione, e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento deve indicare altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco. Con il regolamento si fissano altresì le modalità attraverso le quali fornire ai consigli servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il regolamento i Consigli disciplinano la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti. Il presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi Consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 12 - Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dall'art. 42, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 e precisamente dispone sui seguenti argomenti:
 - a) statuto dell'Ente e delle aziende speciali e regolamenti ad esclusione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e di contabilità;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari economici, programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi, piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle suddette materie;
 - c) convenzioni tra i Comuni e tra Comuni e Provincia, costituzione, modificazione e scioglimento di forme associative (Consorzi ed Unioni);
 - d) istituzione degli organismi di decentramento e di partecipazione, determinazione dei loro compiti e delle norme relative al loro funzionamento;

- e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente a società di capitali, affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione ed ordinamento dei tributi locali, con esclusione della determinazione delle relative aliquote e disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e servizi;
 - g) determinazione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e dalla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) acquisti, alienazioni e permuta del diritto di proprietà o di altri diritti reali relativi a beni immobili, appalti e concessioni che non siano più previsti espressamente in atti fondamentali dello stesso Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi attribuiti alla Giunta, al Segretario o ad altri funzionari;
 - m) definizione degli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni nei termini stabiliti dalla legge, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - n) nomina delle commissioni istituite per legge, regolamento o per deliberazione specifica dello stesso consiglio, nei casi in cui sia prevista la rappresentanza della minoranza, prevedendo l'attribuzione alla minoranza della presidenza delle commissioni consiliari di controllo o di garanzia;
 - o) materie espressamente attribuitegli dalle leggi o dal presente statuto;
 - p) elezione del difensore civico, relativo regolamento di funzionamento e determinazione della dotazione organica del suo ufficio.
3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali sopra elencati non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre alla ratifica consigliare nella prima adunanza del Consiglio successiva all'intervenuta esecutività della deliberazione stessa e comunque non oltre sessanta giorni dalla data della sua adozione, a pena di decadenza.
4. Oltre alle deliberazioni nelle materie ad esso affidate dalla legge o dallo Statuto, il Consiglio può altresì discutere ed approvare ordini del giorno su argomenti di interesse locale o generale.
5. Il Consiglio può in oltre deliberare, nell'ambito dei suoi poteri di indirizzo e controllo, l'effettuazione di udienze conoscitive, per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili alle finalità del Comune.

Art. 13 - Consiglieri comunali

- 1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
- 2. Nella prima seduta dopo le elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su più qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiarare l'ineleggibilità d'essi, quando sussista una delle cause prevista dalla legge, provvedendo alle eventuali sostituzioni; l'iscrizione all'ordine del giorno alla convalida degli eletti l'eventuale surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
- 3. La posizione giuridica dei Consiglieri e le indennità loro spettanti per l'esercizio delle loro funzioni sono regolate e stabilite dalla legge.
- 4. I Consiglieri esercitano azione di vigilanza ed impulso sulla attività della Giunta Comunale;

essi hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune da Enti da esso dipendenti o nei quali comunque esso abbia parte, tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dalla legge e dal regolamento; i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge o dal citato regolamento.
6. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su tutti gli atti, questioni o materie di competenza del Consiglio Comunale ed hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, secondo le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 267/2000
7. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco, qualora gli stessi si trovino implicati, per atti o fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado di giudizio; purché non ci siano conflitti di interesse con il Comune.
8. Alle interrogazioni ed istanze di cui al comma 6 il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro **30** giorni.
9. Ai sensi dell'art. 5 della legge 154/81 il sindaco e i consiglieri comunali possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di nomina verranno stabilite dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

Art. 14 - Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti e conoscitive, delle quali sono chiamati a far parte.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria del Consiglio sono dichiarati decaduti.
3. A tal fine i Consiglieri Comunali giustificano l'assenza al Sindaco prima della seduta, o comunque prima della seduta immediatamente successiva.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo che siano trascorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato, da effettuarsi nei modi amministrativi a cura del Segretario, della proposta di decadenza.

Art. 15 - Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3) del del D. Lgs. n. 267/2000;

Art. 16 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento da uno o più componenti.
2. A tal fine ciascun Consigliere, tre giorni prima della prima seduta del Consiglio, ovvero, in caso di surrogazione, entro tre giorni dalla relativa deliberazione del Consiglio, fa pervenire a protocollo al rispettivo Consiglio Comunale dichiarazione scritta di appartenenza ad un gruppo consiliare. In mancanza di detta dichiarazione, è iscritto nel gruppo avente la stessa denominazione della

- lista in cui è stato eletto; nella prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco dà comunicazione delle dichiarazioni fatte pervenire dai Consiglieri e ciascun gruppo indica il capigruppo e l'eventuale sostituto.
3. Le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari e i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme stabilite dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.
 5. E' istituita la Conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono stabilite dal regolamento.

Art. 17 - Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo eletto, che la presiede, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
2. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
3. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dallo statuto.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione di cui al comma 1, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
5. Nella prima seduta del Consiglio Comunale si procede a:
 - a) convalida dei Consiglieri e del Sindaco neo eletto;
 - b) giuramento del Sindaco davanti al Consiglio, giurando di osservare lealmente la Costituzione italiana
 - c) comunicazione dei componenti della Giunta.
6. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

Art. 18 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, a cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. Il regolamento del Consiglio, da approvarsi dallo stesso nel rispetto della legge e dello statuto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, dovrà prevedere apposite sessioni ordinarie di bilancio, rispettivamente per il bilancio di previsione con la relativa relazione previsionale e programmatica e per il conto consuntivo.
3. Il Consiglio può essere convocato:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica
 - c) dal prefetto nei casi previsti dalla legge
4. Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che il Sindaco abbia provveduto alla convocazione, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, che provvede alla convocazione previa diffida al Sindaco.
5. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
6. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica e del rendiconto della gestione.

7. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

Art. 19 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento del consiglio comunale.

Art. 20 - Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri o trasmesso tramite raccomandata R.R.

Art. 21 - Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno 7 (sette) consiglieri.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno già fissato nell'avviso di prima convocazione e comunque non prima di ventiquattro ore e non oltre cinque giorni dalla prima convocazione, il Consiglio delibera validamente con l'intervento di almeno sei Consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, nella seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese dell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
4. La validità dell'adunanza deve essere verificata ad ogni votazione.
5. Gli Assessori scelti fra i cittadini non facente parte del Consiglio intervengono alle adunanze del Consiglio, delle quali non concorrono a determinare la validità, partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto.
6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) i consiglieri che escono dalla sala prima delle votazioni.

Art. 22 - Astensione dei consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti l'interesse proprio o interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o il conferimento di impieghi ai medesimi.
2. L'obbligo di astensione viene soddisfatto con l'abbandono dell'aula da parte del Consigliere interessato prima dell'inizio della discussione del punto che lo riguarda.

Art. 23 - N. legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti che abbiano votato, fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono.
3. Nei casi d'urgenza delle deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, previa apposita separata votazione.
4. Nelle deliberazioni per la nomina di persone è eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti, in caso di parità di voti è eletto il più anziano d'età.
5. Nelle deliberazioni per la nomina di persone con riserva di uno o più nominativi ai candidati designati dalla minoranza qualora gli stessi non risultino eletti nel numero predeterminato a favore della minoranza, gli stessi risultano comunque eletti in sostituzione dell'eletto o degli eletti che abbiano ottenuto il minor numero di voti.

Art. 24 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, tuttavia il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta dei presenti, su proposta motivata di un Consigliere, di riunirsi in seduta non aperta al pubblico.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui i Consiglieri possono proporre la seduta segreta.

Art. 25 - Le votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con votazione palese.
2. Le votazioni riguardanti persone sono effettuate a scrutinio segreto.
3. Il regolamento stabilisce gli eventuali altri casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
4. Il Sindaco proclama l'esito della votazione subito dopo il suo svolgimento; nelle votazioni a scrutinio segreto è assistito per le operazioni di spoglio e verifica dei voti dai tre Consiglieri più giovani d'età.

Art. 26 - Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio secondo le norme stabilite dal regolamento.
2. In qualunque ipotesi di assenza od impedimento del Sindaco l'adunanza del Consiglio è presieduta dal Vice - Sindaco o in assenza dal Consigliere presente più anziano d'età.

Art. 27 - Istruttoria e verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale con facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente comunale di sua fiducia.
2. I verbali delle deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco o dallo stesso Segretario, nel verbale devono constare i voti espressi da ogni componente e le relative motivazioni.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione ed il deposito degli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio sono curati da ciascun responsabile interessato al provvedimento.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, abbandonando l'aula prima dell'inizio della trattazione e dell'argomento che lo riguarda, quando si trovi in uno dei casi di cui all'art. 22 - primo comma - del presente statuto, in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio nominato dal Sindaco.
5. I verbali del Consiglio possono essere rettificati nella seduta successiva alla pubblicazione.

Art. 28 - Le commissioni permanenti, conoscitive e di indagine

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti
2. Il regolamento consiliare, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, disciplina il numero e competenze delle commissioni, nonché la loro composizione, con la rappresentanza di ciascun gruppo consiliare, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni delle presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, le procedure per il loro funzionamento, i limiti, i poteri, il termine entro il quale il Sindaco neo eletto convoca il Consiglio per la costituzione di dette commissioni e l'eventuale autonomia finanziaria per la loro attività.
3. Alle commissioni sono attribuiti poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare.
4. E' esclusa l'attribuzione o la delega, da parte del Consiglio, di poteri deliberativi alle stesse.
5. Le commissioni promuovono e favoriscono la partecipazione alla Amministrazione del Comune da parte di tutte le rappresentanze elette e di operatori esperti nei vari settori. A tal fine:
 - a) coadiuvano il Consiglio nell'esercizio della funzione d'indirizzo politico e di controllo politico - amministrativo;
 - b) formulano pareri ed avanzano proposte al Consiglio ed alla Giunta;

- c) possono proporre al Sindaco, a maggioranza assoluta dei componenti, l'inserimento di questioni all'ordine del giorno del Consiglio;
 - d) possono chiedere, con voto unanime dei componenti, la convocazione del Consiglio; in tal caso si provvede alla convocazione con le modalità previste all'art. 18 - ultimo comma - del presente statuto.
6. Il Consiglio Comunale può inoltre costituire commissioni conoscitive e di studio su argomenti di interesse pubblico, che siano comunque strettamente connessi all'attività amministrativa del Comune e una commissione di garanti finalizzata ad accertare l'ammissibilità dei referendum di cui all'art. 80, c. 5.
 7. Con la delibera costituita dalla commissione conoscitiva il Consiglio Comunale stabilisce anche i poteri di cui è munita, il funzionamento d'essa, la sua composizione, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.
 8. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.
 9. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, i poteri, la composizione, ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento consiliare.
 10. Per la costituzione delle commissioni di indagine è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 29 - Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, che non siano oggetto di previsione legislativa o statutaria, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica e previsto dall'art. 38, c.2, del D. Lgs. n. 267/2000.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Capo III - La Giunta Comunale

Art. 30 - Giunta

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele, dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 31 - Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta rispettivamente dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori, scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
2. Il numero di Assessori non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco.
3. La nomina di assessore non può essere data oltre il terzo mandato consecutivo.

Art. 32 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratello, coniugi, affini di primo grado, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 33 - Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco.

2. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco definendo programmi, obiettivi, priorità, direttive e principi, ai quali deve conformarsi l'attività gestionale finanziaria, tecnica ed amministrativa del Segretario e dei responsabili degli uffici e servizi.
3. Compie tutti gli atti che, in base alla legge ed al presente statuto, non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario e dei responsabili degli uffici e servizi, adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.
5. La Giunta attua gli indirizzi e le politiche generali espressi dal Consiglio; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso; esercita i poteri di indirizzo e di controllo propri del livello funzionale che le è attribuito; compie gli atti di indirizzo politico - amministrativo concretizzanti in atti di programmazione e di indirizzo generale non rientranti tra quelli espressamente attribuiti al Consiglio Comunale dalla legge e dal presente Statuto; governa il processo di definizione di tutti i programmi intervenendo nel procedimento di formazione del bilancio e di preparazione e scelta di ogni altro documento di pianificazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.
6. La Giunta, per ciascuno dei settori di attività dell'Amministrazione comunale, assegna obiettivi generali ed analitici, ne controlla e verifica la realizzazione sorveglia l'adeguatezza gestionale degli atti e dei comportamenti dai risultati attesi, assicura impulso e sostegno per il potenziamento dell'efficienza e della qualità delle attività, verifica, a mezzo di appositi nuclei di valutazione, i risultati ottenuti dal Segretario e dai responsabili degli uffici e servizi in rapporto ai programmi ed obiettivi loro affidati.
7. In particolare la Giunta:
 - a) approva il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale nonché il progetto di conto consuntivo e li sottopone alla deliberazione del Consiglio Comunale;
 - b) fissa la data di convocazione dei comizi per lo svolgimento dei referendum consultivi che riguardino materie esclusivamente locali.
 - c) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altri organi del Comune;
 - d) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - e) nomina commissioni comunali in tutti i casi in cui la relativa competenza non sia riservata per statuto o regolamento al Consiglio;
 - f) affida incarichi di natura professionale connessi all'esecuzione di programmi approvati dal Consiglio ovvero riferiti all'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi; incarica cittadini competenti professionalmente e con qualità morali e civiche irreprensibili a studiare, seguire, senza remunerazione, problemi o settori della vita associata, precisandone durata, contenuto, modi, mezzi, responsabilità, con l'obbligo di relazione alla Giunta nel corso ed al termine del mandato.

Art. 38 - Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. La Giunta è convocata con atto informale dal Sindaco, che fissa l'ordine del giorno della seduta e la presiede.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta sono valide quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti in carica.
5. Le deliberazioni della Giunta sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. Nelle deliberazioni per la nomina di persone, è eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti; in caso di parità di voti è eletto il più anziano d'età.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, fatta salva ogni decisione della stessa circa l'audizione, l'invito e la partecipazione, senza diritto di voto, di persone esterne ed in particolare di rappresentanti di enti, associazioni, aziende ed organizzazioni, in quanto interessati agli argomenti da trattare o in quanto in grado di fornire un contributo tecnico - informativo sugli argomenti stessi.
8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, ne redige i verbali con facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente dell'Ente di sua fiducia e sottoscrive i verbali stessi unitamente a colui che presiede la seduta.
9. I componenti della Giunta debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interesse proprio o interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al IV° grado civile o il conferimento di impieghi ai medesimi.

Art. 39 - Deliberazione d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso d'urgenza e sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio.
2. L'urgenza deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio e deve essere espressamente indicata nella deliberazione stessa.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi alla loro adozione, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 40 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni della Giunta

1. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate *mediante affissione* all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000.

Capo IV - Il Sindaco

Art. 41 - Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

Art. 42 - Figura del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile ed il capo della amministrazione comunale che rappresenta; egli esercita le sue funzioni di capo dell'Amministrazione sin dal momento della proclamazione.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, che è condizione per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo.
3. Il Sindaco esercita, nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Ufficiale di Governo.
4. Egli esercita inoltre le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente statuto.
5. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art. 43 - Durata del mandato

1. La durata del mandato del Sindaco è stabilito dalla legge.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco del Comune non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica, salvo che uno dei due mandati amministrativi abbia avuto durata inferiore a due anni sei mesi ed un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
3. La disposizione di cui al comma 2 si applica ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore della legge 25 marzo 1993, n. 81 e successive modificazioni, variazioni ed integrazioni.

Art. 44 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, fino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice - Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 45 - Attribuzione di amministrazione

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) esercita la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nei termini stabiliti dalla legge;
- d) nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice - Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- e) può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva e comunque entro e non oltre 20 giorni dalla data del provvedimento, con contestuale comunicazione del provvedimento di nomina del nuovo assessore o dei nuovi assessori;
- f) coordina e promuove l'attività dei singoli assessori;
- g) assicura l'unità di indirizzo della Giunta;
- h) può sospendere l'adozione d'atti specifici concernenti l'attività amministrativa da parte dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta nella prima seduta successiva;
- i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, impartendo al Segretario Comunale ed ai responsabili direttive di carattere generale indicanti le priorità in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
- j) nomina secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di organizzazione i responsabili degli uffici e dei servizi ed i dirigenti e collaboratori esterni ai quali affida il concreto raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso compiti di gestione caratterizzati, da ampi poteri di autovalutazione ed autodeterminazione sui modi, sui mezzi e sui tempi per ottenere gli obiettivi stessi;
- k) controlla l'andamento della gestione affidata al Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- l) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale ;

- m) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta Comunale;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- o) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti
- p) fa pervenire al Segretario Comunale l'atto di dimissioni, perché il Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, da tenersi entro e non oltre 20 giorni, prenda atto della relativa comunicazione e della conseguente decadenza della Giunta Comunale e del Consiglio stesso;

Art. 46 - Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi comunali informazione ed atti anche riservati ;
- b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune, riferendone alla Giunta nella seduta immediatamente successiva alla loro adozione;
- d) può disporre l'acquisizione di atti documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per Azioni, appartenenti in tutto o in parte all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti in tutto od in parte al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) informa la cittadinanza su situazioni di pericolo per calamità naturali.

Art. 47 - Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare nelle sedute della Giunta Comunale che convoca e presiede;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva;
- f) concorda con gli assessori interessati le loro dichiarazioni pubbliche, che possano impegnare la politica della Giunta.

Art. 48 - Vice - Sindaco

1. Il Vice - Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco tale incarico, all'atto di nomina della Giunta, per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Il vice - Sindaco scelto tra gli assessori esterni non può sostituire il Sindaco nelle funzioni di presidente, né rappresentarlo in seno al Consiglio Comunale, in quanto non

può fungere da presidente di un collegio un soggetto che non ne fa parte, è esclusa, inoltre, dall'ordinamento, la delega o la sostituzione nelle funzioni di componente delle assemblee elettive. In caso di sospensione del Sindaco, ai sensi dell'art. 15, comma 4 - bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, esercita le funzioni del Sindaco il vice Sindaco.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice - Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità.

Capo V – Organi burocratici

Art. 49 - Segretario Comunale

1. Il Comune di Calvisano ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia per la gestione dei segretari comunali di cui all'art. 102 del Lgs. n. 267/2000 iscritto nell'albo nazionale dei segretari di cui all'art. 98 del D.Lgs. 267/00.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente e scelto tra gli iscritti all'albo di cui sopra. Lo stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

Art. 50- Ruolo e funzioni

1. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, avvalendosi per l'esercizio delle sue funzioni della struttura, dei servizi e del personale comunale, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi. A tal fine verifica su ogni deliberazione o determinazione la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti se richiesto dal sindaco e coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio.
2. Sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta Comunale attiva 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 di area o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.
4. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto, cura la verbalizzazione ed esprime, nell'ambito delle sue competenze, pareri in merito alle proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni.
5. Studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità della gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici.
6. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dalla legge.

Art. 51 - Il Vicesegretario Generale

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea di funzioni "vicarie" o "ausiliarie" del segretario assenza o di impedimento del titolare dell'ufficio. puo' essere incaricato dalla giunta comunale comunale da assolvere unicamente in caso di

Art. 52 - Direttore Generale

1. Il Comune può dotarsi della figura del Direttore Generale in conformità con quanto stabilito dall'art. 108 dal D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 53 - Funzioni

Egli è nominato secondo i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e provvede ad attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi dell'Ente (Consiglio e Giunta Comunale) secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed è responsabile dell'attività gestionale in ordine al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, 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 della Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei titolari di posizioni organizzative e responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandanti alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riasamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

TITOLO III**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE****Capo I – Criteri e principi****Art. 54 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo, programmazione e di controllo, che competono agli organi politici, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al Segretario Generale ed ai dirigenti e/o responsabili. A tal fine e per obiettivi determinati possono essere previste, con convenzioni a termine, anche collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Spetta agli organi politici definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; ai dirigenti e funzionari spettano le responsabilità per il perseguimento delle finalità preventivamente e concordemente stabilite con gli organi politici.

2. La Giunta Comunale, nel rispetto dei principi e degli atti programmatici assunti dal Consiglio Comunale, disciplina con appositi regolamenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi e approva la dotazione organica del personale.
3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale e ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento definisce l'articolazione delle strutture secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale alle aree, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti, la Giunta Comunale, su proposta della conferenza dei responsabili di area, dovrà disporre annualmente sul fabbisogno del personale, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed i progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

Art. 55 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali deve ispirarsi ai seguenti criteri:
 - a) organizzazione degli uffici e dei servizi secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed con obiettivo l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per il conseguimento di più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto deve essere messo in grado di operare con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nella attuazione di tali criteri e principi i dirigenti ed i responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità;
 - b) organizzazione della gestione del personale improntata alla flessibilità, alla mobilità interna e intercambiabilità dei ruoli nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro oltre che allo sviluppo formativo del personale rivolto al conseguimento dell'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e al miglioramento dei rapporti con l'utenza. In tale ambito vanno inoltre assicurati i massimi livelli dei flussi di comunicazione interna volti alla riduzione delle incombenze e formalità richieste agli utenti;
 - c) miglioramento del dialogo con l'utenza e rafforzamento della realizzazione del principio di trasparenza dando attuazione al principio della responsabilità di risultato e valorizzando i centri di responsabilità rispetto al conseguimento degli obiettivi;
 - d) garanzia del miglior livello di efficienza delle dotazioni strumentali ed informatiche che consentano l'interconnessione organizzativa degli uffici interna ed esterna all'ente;
 - e) definizione dell'organizzazione del personale prevedendo:
 - le misure necessarie a consentire lo sviluppo e il riconoscimento delle professionalità interne alla struttura;
 - gli strumenti che garantiscano l'attuazione del principio delle pari opportunità tra entrambi i sessi, sia in fase di accesso al posto di lavoro, sia nella progressione in carriera, sia in tutti gli aspetti del rapporto con l'Amministrazione comunale;
 - gli accorgimenti organizzativi e strutturali a tutela, anche oltre i limiti minimi fissati dalla legge, dei prestatori di lavoro portatori di handicap, fin dall'accesso al lavoro e in tutte le fasi riferite al rapporto che ne deriva;
 - gli orari di lavoro finalizzati ad offrire servizi che tengano conto delle esigenze degli utenti con particolare riferimento agli orari di lavoro degli stessi;
 - una struttura organizzativa articolata per Aree, Servizi ed Uffici;
 - f) promozione dello sviluppo del sistema interno di controllo di gestione per la valutazione dei risultati e per la verifica dell'attuazione della programmazione;

- g) miglioramento dei tempi per una risposta sollecita e tempestiva alle istanze presentate nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 7/8/1990, n. 241, sul procedimento amministrativo e dal conseguente regolamento attuativo,.

Art. 56 - Attribuzioni dei responsabili apicali

1. Ai Responsabili apicali, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio comunale tra cui, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione od analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge e dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale ed i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - il rilascio dei pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
 - l'adozione delle determinazioni di propria competenza;
 - l'erogazione i contributi nei casi e con i criteri stabiliti dall'organo politico o da norme statali e regionali;
 - lo svolgimento ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti.
2. Possono essere conferiti incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva a tempo determinato in conformità dell'art. 110 del T.U.E.L. 267/2000 secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento.

Art. 57 - Struttura degli uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono divisi in aree. L'area funzionale, che a sua volta può essere articolata in settori funzionali, costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente diretta da un funzionario nominato dal Sindaco.
2. Gli uffici e i servizi sono le strutture nelle quali è divisa l'area funzionale.

Art. 58 - Stato giuridico del personale dipendente

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune sono disciplinati dagli accordi collettivi previsti dalla legislazione vigente.
2. La legge disciplina le modalità di accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine dell'esercizio dei diritti fondamentali.

Art. 59 - I responsabili di area e servizio

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'interno della consistenza dei ruoli organici complessivi sono previsti posti di responsabilità con adeguata ed elevata specializzazione per

l'espletamento delle funzioni previste dall'art. 107 - comma 3 - del T.U.E.L. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il regolamento del personale disciplina lo stato giuridico dei responsabili di area prevedendone in particolare:
 - a) le competenze;
 - b) l'attribuzione di responsabilità gestionale per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi deliberativi del Comune;
 - c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario e i responsabili di area.
3. Nell'attribuzione delle competenze ai responsabili si osserva il principio della distinzione tra funzione politica e funzione dirigenziale in forza della quale spetta ai responsabili di area la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettate dal presente statuto e dai regolamenti, mentre agli organi politici spettano i poteri di indirizzo, di governo e di controllo. Spetta a quest'ultimi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; ai funzionari spettano le responsabilità per il perseguimento delle finalità preventivamente e concordemente stabilite.
4. La copertura dei posti di responsabile delle aree e dei servizi può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 60 - Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

1. Il Sindaco, previa verifica circa la sussistenza d'idonea professionalità e competenza, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione con decisione motivata.
2. Per tutta la durata del contratto, sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le compatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

TITOLO IV

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 61 - Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

Art. 62 - Forme di gestione dei servizi comunali di rilevanza industriale

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici di rilevanza industriale secondo le forme disciplinate all'art. 113 del D.Lgs. n. 267/00.

Art. 63 - Forme di gestione dei servizi comunali privi di rilevanza industriale

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici privi di rilevanza industriale mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società di capitali costituite o partecipate dal Comune;
 - d) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui ai punti a), b) e c);

2. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali ed del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
3. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale i servizi di cui sopra possono essere affidati a terzi, in base a procedura ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
4. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione sopra indicate, ne regola con propri provvedimenti l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi ed i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.
5. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione delle società di capitali costituite o partecipate dal Comune.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI

Capo I - Organizzazione Territoriale

Art. 64 - Organizzazione sovracomunale

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

Capo II - Forme collaborative

Art. 65 - Principio di cooperazione

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

Art. 66 - Convenzioni

- 1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
- 2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 67 - Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale per i servizi stessi, previsti dall'articolo precedente.
2. La convenzione oltre che al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51,???? deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestite da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 68 - Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 65 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 69 - Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano della attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, sentita la Giunta, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I – partecipazione popolare

Art. 70 - Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative, cooperativistiche, e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di singoli cittadini specifici problemi.
5. L'Amministrazione comunale prevede di consultare le associazioni registrate (art. 77) Operanti nel territorio comunale:
 - a) periodicamente, in sede di commissioni miste per aree tematiche (cultura urbanistica e viabilità, ecologia, servizi socio-assistenziali, servizi pubblici, pubblica istruzione) o attraverso consulte permanenti.

- b) nella forma di conferenze straordinarie su iniziativa dell'ente e di associazioni, su problemi di interesse collettivo;
- c) a mezzo dell'audizione su specifici problemi su iniziativa dell'ente e di associazioni.

Capo II - Iniziativa politica e amministrativa

Art. 71 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sulla istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 72 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 73 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui 3° comma dell'art. 72 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 74 - Proposte

1. Il 10% dei cittadini residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo III - Associazionismo e partecipazione

Art. 75 - Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione per cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 78, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 76 - Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.

Art. 77 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

Art. 78 - Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale che tecnico - professionale ed organizzativo nel rispetto dei criteri e delle modalità di cui all'art. 12 della legge 07 agosto 1990, n. 241.

Art. 79 -Partecipazione alle commissioni consultive

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono, invitare ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultimi.

Capo IV - Referendum - diritti di accesso

Art. 80 - Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa. E' comunque prevista una sola consultazione referendaria annuale.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - in materia di tributi locali e tariffe;
 - su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - in materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
 - su atti e provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
 - su atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - su regolamenti interni per il funzionamento del il Consiglio Comunale;
 - su atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;revisione dello Statuto.
3. Il Consiglio Comunale, su iniziativa della Giunta Comunale, o su autonoma iniziativa indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - il 20% del corpo elettorale
 - il consiglio comunale
5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento:
 - i requisiti di ammissibilità;
 - le condizioni di accoglimento;
 - le modalità organizzative della consultazione.
6. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali, lo svolgimento sarà possibile in coincidenza con i referendum nazionali, in attuazione di quanto previsto dall'art. 17, comma 136, della legge 127/97.

Art. 81 - Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Il referendum a validità se vota almeno il 50% più 1 degli elettori.

Art. 82 - Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 83 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale, adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO V - Il Difensore civico**art. 84 - Caratteristiche generali**

1. È istituito il Difensore civico del Comune di Calvisano, eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale.
2. Il Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, si attiva per eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione, sia di propria iniziativa, che a domanda di singoli ed associazioni anche su comunicazione orale.
3. Il Difensore civico quale promotore di equità può intervenire presso l'Amministrazione per suggerire, nell'adozione di un atto, la soluzione più conforme nell'interesse del cittadino.
4. Il Difensore civico esercita inoltre tutte le altre competenze ad esso attribuite dalla legge e dai regolamenti consiliari.
5. Il Difensore civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale.
6. La durata del mandato è di due anni e può essere riconfermato.

art. 85 - Funzioni

1. Il Difensore civico esercita le sue funzioni in relazione all'attività degli uffici del Comune di Calvisano, dei Comitati di quartiere, degli enti dipendenti, delle società a partecipazione comunale, dei concessionari di pubblici servizi.
2. Egli accerta lo stato dei fatti prospettato dai cittadini ed utenti, con facoltà di verificare con i dirigenti o responsabili d'ufficio interessati per competenza la veridicità di inadempienze, illegittimità, fatti a lui prospettati, accedendo agli uffici interessati, ottenendo copia di atti o documenti senza il limite del segreto d'ufficio.

art. 86 - Obbligo di risposta

1. Qualsiasi richiesta o sollecitazione del Difensore civico anche se non accolta impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi ed uffici, entro congruo termine non superiore a trenta giorni dal ricevimento.
2. La richiesta del Difensore civico costituisce provvedimento legalmente emesso da autorità per ragioni di giustizia; il responsabile del servizio o dell'ufficio competente che omette risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è sottoposto alle sanzioni ed alla responsabilità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

art. 87 - Poteri di conciliazione

1. Quando le richieste si riferiscono alla produzione di atti amministrativi il Difensore civico può convocare il responsabile dell'ufficio per l'esame congiunto dello stato del procedimento o informarsi della relativa istruttoria al fine di assicurare un corretto sviluppo delle procedure e della definizione dell'atto, nella salvaguardia del rispetto delle esigenze del cittadino.
2. Il mancato accoglimento da parte del responsabile del servizio o dell'ufficio competente di eventuali proposte avanzate dal Difensore civico è verbalizzato e comunicato al Sindaco.
3. Il Difensore civico può svolgere funzioni di diretta sollecitazione agli organi comunali competenti per il riesame di atti già emanati nel caso si ravvisino dubbi di legittimità sul provvedimento là dove sia richiesto da singoli o associazioni portatrici di interessi diffusi.

art.88 - Poteri nei confronti degli uffici

1. Il Difensore civico, con idonea motivazione, può denunciare all'Amministrazione comunale le cause delle inefficienze dei servizi e degli uffici prospettando la sostituzione dei responsabili se si riscontrano negligenze ed inidoneità gravi e reiterate.
2. Quando ricorrono i casi indicati dalla legge il Difensore civico può proporre agli organi competenti l'apertura del procedimento a carico del personale di fronte alla Commissione di disciplina del Comune e degli enti dipendenti.
3. Nei casi di violazione di legge in cui emergono profili di responsabilità penale al Difensore civico compete l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.

art. 89 - Informazione

1. Il Difensore civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione riepilogativa dell'attività svolta evidenziando i casi di disfunzioni ed omissioni e formulando specifiche proposte in merito.
2. Il Difensore civico può inviare note e richiedere audizioni al Consiglio comunale, al Sindaco, agli organi degli enti cui il Comune partecipa.

art. 90 - Ufficio del Difensore civico

1. Il Difensore civico, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale di proprio ufficio, composto da personale comunale. E' prevista la possibilità, per le più dirette mansioni di collaborazione, del ricorso a personale esterno assunto con contratto a tempo determinato pubblico o privato, come la stipula di convenzioni a termine per la previsione di collaborazioni esterne per la natura di alta specializzazione e contenuto di professionalità inerente la particolare funzione.
2. L'organizzazione dell'ufficio del Difensore civico è definita con regolamento istitutivo approvato dal Consiglio; la proposta alla Giunta dei nominativi dei collaboratori esterni è formulata dallo stesso Difensore civico.

art.91 - Posizione giuridica

1. Il Difensore civico esercita l'attività in piena libertà ed indipendenza.
2. Il regolamento individua le forme di collaborazione con il Difensore civico della Regione di cui sono fatte salve le competenze; si prevedono possibilità di collaborazione mediante convenzioni con tutte le amministrazioni pubbliche.
3. Il regolamento istitutivo determina il trattamento economico, comunque non inferiore a quanto stabilito per gli Assessori comunali.

TITOLO VIII

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE

Capo I - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 92 - La programmazione di bilancio ed il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
2. 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.

Capo II - L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 93 - 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 ed 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.

Art. 94 - Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali statali, regionali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'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 d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Capo III - LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 95 - 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 effetto di atti di gestione, nuove

costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun 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 diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.

Capo IV - LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 96 - Il Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei revisori dei conti composto da tre membri prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 234 del T.U.E.L. 267/2000.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili salvo che non adempiano al loro incarico secondo le norme di legge e di statuto.
3. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dal presente statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
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. La Giunta Comunale può attribuire funzioni aggiuntive al Presidente o ai singoli Revisori in merito alle attività relative al controllo di gestione, alla valutazione del personale e alle valutazioni relative alla gestione dei servizi a rilevanza imprenditoriale.

Art. 97 - Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati 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 espone rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Capo V - IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 98 - Finalità

1. Il Consiglio Comunale definisce, mediante il regolamento di contabilità, 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.

Capo VI - TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 99 - Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato 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.
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 dei 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 gestioni.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 100 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 gg. dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.