

COMUNE DI MACCHIA VALFORTORE

STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n.12 del 18.7.2002.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Macchia Valfortore è Ente locale autonomo che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, Ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.
2. L'autonomia si realizza attraverso i poteri e gli istituti di cui al presente STATUTO.

Art. 2 - Finalità e principi

1. Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, contemperandolo in modo da tutelare il primato dell'uomo.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e nel rispetto delle leggi dello Stato.
3. Al fine della realizzazione della uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, svolge azioni positive e promuove iniziative idonee a realizzare le pari opportunità, rimuovendo le discriminazioni dirette e indirette nei confronti delle donne.
4. Il Comune, per l'attuazione dell'equilibrio della rappresentanza tra i sessi negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, favorisce e promuove condizioni di pari opportunità tra donne ed uomini.
5. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione all'attività amministrativa dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.
6. I principi che ne ispirano l'azione sono i seguenti:
 - a) crescita equilibrata della comunità, con il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti;
 - b) sostegno alla realizzazione di un sistema complessivo di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso le attività del volontariato, con particolare riferimento all'infanzia, alla terza età ed agli inabili;
 - c) tutela e sviluppo delle risorse naturali, storiche e culturali presenti nel territorio al fine di migliorare la qualità della vita;
 - d) impedire lo spopolamento del territorio ed evitare, quindi, i fenomeni di disgregazione sociale che ne conseguono;
 - e) promuovere lo sport, la cultura e il turismo sociale e giovanile, attraverso l'istituzione di Enti, organismi e associazioni.

Art.3 – Programmazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando lo strumento della programmazione.

2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia,
3. Persegue l'obiettivo della cooperazione, della equiordinazione e della complementarietà con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione.
4. Può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana, allo scopo di raggiungere una migliore qualità dei servizi.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Macchia Valfortore ha un'estensione di Kmq. 26.
2. Confina con il territorio dei Comuni di S.Elia a Pianisi, Monacilioni, Pietracatella, Gambatesa e della Provincia di Foggia.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. Il palazzo civico è ubicato in Largo Municipio 1.

Art. 5 Statuto Comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esecutività della deliberazione di approvazione.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art.6 Regolamenti

Il Comune emana regolamenti nelle materie di sua competenza, in quelle ad essi rinviati dalla legge e dallo Statuto e nelle materie ove manchi una disciplina di legge e di atti aventi forza di legge.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale nonché duplice affissione di avviso all'Albo Pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

L'iniziativa dei regolamenti spetta ai seguenti soggetti:

- a) Giunta comunale;
- b) ciascun consigliere;

Le forme di pubblicità ne devono consentire l'effettiva conoscibilità e debbono essere accessibili per chiunque intendesse consultarli.

Le eventuali modifiche ai vari regolamenti vengono apportate con deliberazione del Consiglio Comunale, approvata con votazione palese e a maggioranza dei Consiglieri assegnati, fatto salvo il regolamento interno della Giunta Comunale che può essere modificato con la prassi prevista per l'adozione.

Art. 7 - Albo Pretorio

1. Il Comune svolge le proprie attività nel rispetto del principio della massima conoscibilità e trasparenza.
2. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio in un luogo facilmente accessibile al pubblico per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Segretario comunale, avvalendosi degli uffici, cura le affissioni degli atti.
4. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente

Art.8 - Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.
2. Il gonfalone può essere esibito nelle pubbliche manifestazioni solo se accompagnato dal Sindaco o suo delegato.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO PRIMO
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio – Giunta – Sindaco)

Art. 9 - Organi istituzionali del Comune

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, il Presidente del Consiglio.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
3. L'elezione dei consiglieri comunali si effettua con sistema maggioritario contestualmente alla elezione del Sindaco secondo le modalità stabilite dall'art.5 della legge 25.3.1993,n.81.

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 - Elezione – Composizione – Presidenza

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente, al quale sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e dell'attività del Consiglio. Le funzioni vicarie del Presidente sono esercitate dal Vice Presidente.

Art. 11 – Attribuzioni del Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

1. atti normativi
 - Statuto dell'ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
2. atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni revisionali e programmatiche
 - programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali ed urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - rendiconti

3. atti di decentramento
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
4. atti relativi al personale
 - atti di programmazione e indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
5. atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
6. atti relativi a spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnano i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
7. atti relativi ad acquisti e alienazioni d'immobili, permutate e concessioni
 - acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non sono previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
8. atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - assunzione diretta di pubblici servizi
 - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
 - concessioni di pubblici servizi
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
9. atti relativi alla disciplina dei tributi
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
10. accensione di mutui e prestiti obbligazionari
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
11. atti di nomina
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
 - nomina di tre rappresentanti presso il singolo Ente, di cui almeno uno riservato alla minoranza
 - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
12. atti elettorali e politico – amministrativi
 - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
 - surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche e di governo dell'Ente
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
 - nomina della commissione edilizia
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
13. ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione o applicazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio

Art. 12 - Prima adunanza – Convalida – Programma di Governo

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. In caso di inosservanza dell'organo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. La convocazione è disposta dal Sindaco, con avvisi notificati almeno 5 giorni prima della riunione.
4. Il Consiglio comunale nella prima seduta, immediatamente dopo la convalida degli eletti compreso il Sindaco, giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16.5.1960,n.570 ; procede, con separate votazioni, all'elezione del Presidente e del vice Presidente del Consiglio. Il Presidente ed il vice Presidente del Consiglio non possono appartenere allo stesso schieramento politico.
5. Vengono eletti a tali funzioni i consiglieri che ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri in carica. Il Presidente del Consiglio assume immediatamente le funzioni .
6. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco dallo stesso nominato
7. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capi gruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
8. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
9. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le proprie linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
10. 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 di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Art. 13 – Funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
2. Gli avvisi di convocazione , affissi all'albo pretorio, devono essere notificati ai Consiglieri dal Messo comunale, nel domicilio dichiarato, nei seguenti termini rispetto al giorno di convocazione:
 - a) Cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
 - b) Tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
 - c) Un giorno prima per le convocazioni in seduta straordinaria dichiarate urgenti.
 Il giorno di consegna non viene computato.
3. 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, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno è

trasmessa al Presidente del Consiglio, da parte del responsabile del servizio, all'atto della convocazione.

4. Per la validità della seduta è prevista la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di:
 - a) n. 6 Consiglieri per le sedute in prima convocazione;
 - b) n. 4 Consiglieri per le sedute in seconda convocazione.

Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

 - Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. Si richiede, per l'approvazione del bilancio preventivo, del riequilibrio della gestione e del rendiconto della gestione, la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.
6. Spetta al Presidente il potere di convocazione e direzione dei lavori. In particolare :
 - a) Fissa il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e le dichiarazioni di voto;
 - b) Indica se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
 - c) disciplina la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di Presidenza del Consiglio.
7. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:
 - a) per il gruppo di maggioranza: il consigliere, che viene nominato dalla maggioranza stessa;
 - b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste o altro consigliere designato dal gruppo di appartenenza.
8. Ai Consiglieri Comunali è attribuito un gettone di presenza.

Art. 14 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e la data sono stabiliti dal Sindaco, ed inviato al Presidente del Consiglio il quale ne curerà la notifica ai Consiglieri.

Art. 15 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna delibera è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Per maggioranza assoluta è da intendersi il numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti. Se è dispari il numero di coloro che votano, la maggioranza assoluta è costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) le schede bianche e nulle.
3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 16 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 17 - Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 18 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. La Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle minoranze.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Il sindaco e gli assessori possono richiedere di essere sentiti ogni qualvolta lo ritengano opportuno.

Art. 19 - Presidente del Consiglio

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione dei punti posti all'ordine del giorno, che avviene secondo l'ordine prestabilito;
2. Fa osservare il regolamento del Consiglio ;
3. Concede la facoltà di parlare, pone o precisa termini delle questioni sulle quali si discute e si vota.
Stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
4. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa della prerogativa del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri,
6. In caso di sua assenza o impedimento le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente
7. In caso di dimissioni del Presidente o del vice Presidente del Consiglio le stesse vanno comunicate al Consiglio che provvede alla loro sostituzione
8. In caso di sospensione del Presidente o del Vice Presidente del consiglio essi decadono dalla loro funzione e il consiglio provvede alla loro sostituzione.

Art.20- Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del 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. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma I, lett.b), n.3, del D.Lgs. 18/08/2000,n.267.
3. In caso di sospensione dei consiglieri il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, affida la supplenza, dell'esercizio delle funzioni, al candidato della stessa lista non eletto che ha riportato il maggior numero di voti.
4. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha riportato la maggiore cifra individuale di voti o, in caso di parità, dal più anziano di età, con l'esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.
5. Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

Art. 21- Diritti e doveri dei Consiglieri – Decadenza

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.
2. Il diritto di iniziative (mozione o proposta-interpellanza-interrogazione) e di controllo del consigliere comunale è previsto e disciplinato dalla legge

3. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
4. Ai sensi del presente statuto, si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità
5. Il consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo, decade dalla carica.
6. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23.04.81 n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del comune, dopo che sia decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziaria all'interessato della proposta di decadenza.
7. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
8. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti e dalle società di partecipazione le notizie utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
9. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento e dalle leggi vigenti

Art. 22- Definizione di istituti

1. Ai fini dell'esercizio dei diritti dei consiglieri e dei cittadini previsti dalle disposizioni di legge e del presente statuto si definiscono i seguenti istituti:
 - a) mozione-proposta: è l'atto diretto a promuovere l'adozione di una deliberazioni o di un atto amministrativo;
 - b) interpellanza: consiste nella domanda circa i motivi o gli intendimenti della condotta della giunta o del sindaco in questioni che riguardino determinati aspetti della loro politica;
 - c) interrogazione: consiste nella semplice domanda se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta, o sia esatta, se la giunta abbia preso o stia per prendere provvedimento su un oggetto determinato
2. Le suddette istanze devono essere rivolte al Sindaco:
 - in forma scritta da parte dei Consiglieri nel qual caso la risposta verrà data sempre per iscritto entro trenta giorni dal Sindaco o dall'Assessore delegato e poi incluso all'ordine del giorno del primo Consiglio successivo alla richiesta stessa;
 - in forma orale da parte dei Consiglieri in una seduta del Consiglio nel qual caso verrà messa a verbale e la risposta data dal Sindaco o dall'Assessore delegato per iscritto entro trenta giorni ed inclusa all'ordine del primo Consiglio successivo.
3. Il sindaco o gli assessori delegati rispondono alle istanze di cui al primo comma entro 30 giorni.

Art. 23 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari formati dal minimo di due unità.
2. Nel caso in cui uno o più liste eleggono un solo consigliere, ciascuno di essi forma gruppo, tranne che non si unisca ad altri e formi un gruppo misto.
3. Ogni gruppo formato da più di un consigliere, elegge nel suo seno un presidente e lo comunica, con nota scritta al sindaco. L'unico consigliere eletto di una o più lista, se non forma gruppo misto, assume la funzione di presidente.
4. Non possono essere eletti presidenti di gruppi consiliari gli assessori.
5. I presidenti possono essere convocati dal sindaco per esprimere parere, non vincolante, sulla data della seduta del Consiglio comunale e sugli argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio

stesso.

Art. 24 - Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro quindici giorni successivi.
2. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

CAP II GIUNTA E SINDACO

Art. 25 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina le attività.
4. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: " Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene dei cittadini".
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 26 - Competenze del Sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativo del comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti la eventuale attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
 - e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha la facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - i) adotta ordinanze ordinarie e quelle straordinarie che rivestono carattere d'urgenza, che sono regolamentate dal successivo art. 27;
 - l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa;
 - m) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
 - n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta o del segretario comunale;
 - p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
 - q) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
 - r) stipula contratti per conto dell'ente, in assenza di figure dirigenziali in organico;
 - s) nomina gli assessori tra cui un vicesindaco ex art. 16 - comma 2 - legge n. 81/93;
 - t) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - u) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna sostituendoli con altri, in caso di assenza, ritardo o incompetenza
2. Il sindaco, in qualità di ufficiale di governo:
 - a) sovrintende ai servizi elettorali, anagrafe, stato civile, statistiche, leva militare;

- b) adotta, nei limiti previsti dalla legge, atti riguardanti la vigilanza su tutto ciò che interessa la sicurezza e l'ordine pubblico, al fine di prevenire ed eliminare pericoli gravi che minacciano l'incolumità dei cittadini;
- 3. adotta atti riguardanti l'igiene, la sanità, l'edilizia, la polizia locale della sicurezza e dell'ordine pubblico richiedendo, ove occorra l'assistenza della forza pubblica.

Art. 27 – Ordinanze

- 1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, contingibili e urgenti.
- 2. Le ordinanze devono essere pubblicate per almeno 10 giorni, devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque. Se l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario.
- 3. Le ordinanze contingibili ed urgenti, emesse per le finalità e nelle materie di cui al comma 5 dell'art. 50 del T.U.E.L. – Decr. Leg.vo 18 agosto 2000,n.267, devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui lo stato di necessità permane.
- 4. Le ordinanze ordinarie stabiliscono disposizioni per l'attuazione e applicazione di norme legislative e regolamentari.

Art. 28 - Attribuzioni di vigilanza

- 1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni 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;
 - d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici ed i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
 - e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
 - f) controlla l'attività urbanistico-edilizia.

Art. 29 - Attribuzioni di organizzazione

- 1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce la data e gli argomenti all'ordine del giorno per le sedute del Consiglio Comunale e ne dispone l'invio al Presidente del Consiglio per la convocazione stessa.
 - b) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della giunta e la presiede;
 - c) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni ad uno o più assessori o consiglieri comunali;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - e) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppi consiliari.

Art. 30 - Dimissioni del sindaco

- 1. Le dimissioni scritte del sindaco sono presentate al Consiglio comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo, il Consiglio comunale viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo secondo le modalità fissate dalla legge.
- 2. Trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di sindaco ed agli altri effetti di cui al comma 3 dell'art. 53 - del T.U.E.L.

Art. 31 - Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art.59 del T.U.E.L.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione provvede l'assessore più anziano d'età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 32 - Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli di minoranza.

Art. 33 - Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale
3. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi specifici in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti e affini entro il quarto grado.

Art. 34 - Giunta comunale

1. La giunta comunale è l'organo di governo del comune, collabora con il sindaco nell'amministrazione dell'Ente per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, svolgendo, altresì, attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio stesso.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Art. 35 - Composizione e prerogative della giunta

1. La Giunta è composta dal sindaco e fino ad un massimo di n.4 assessori, tra cui il vicesindaco.
2. I componenti la giunta tra cui un vicesindaco, sono nominati dal sindaco che ne dà notizia al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni e con le relative deleghe. Gli assessori possono essere nominati fra cittadini che non fanno parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. La posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono disciplinati dalla legge.
4. I termini e le modalità dell'elezione, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.
6. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
7. Il sindaco da comunicazione al Consiglio comunale dell'avvenuta nomina della Giunta dopo la convalida degli eletti.
8. Gli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza. In caso di cessazione, il sindaco nella prima adunanza ne da comunicazione al Consiglio unitamente ai nuovi assessori nominati.
9. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritte al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal sindaco la relativa sostituzione.
10. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio insieme ai provvedimenti di sostituzione, nella seduta immediatamente successiva.
11. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 36 - Attribuzioni della giunta

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura devono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi e disegni attuativi di programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - e) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione, provvedimenti disciplinari su parere dell'apposita commissione e sospensione dalle funzioni del personale comunale;
 - f) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
 - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione di programmi;
 - p) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

- q) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti;
- r) la giunta può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
- s) Gli assessori sono responsabili, collegialmente degli atti della giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.

Art. 37 - Decadenza della giunta e mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi delle leggi vigenti.
4. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del sindaco comportano, altresì, la decadenza della giunta.

Art. 38 - Decadenza dalla carica di sindaco e di assessore

1. La decadenza dalla carica di sindaco e assessore avviene per le seguenti cause:
 - a. accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b. accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di sindaco o di assessore;
 - c. negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. In caso di pronuncia di decadenza degli assessori, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori ed agli adempimenti di cui al presente art. 38 comma 1.

Art. 39 - Dimissioni e revoca degli assessori

1. Le dimissioni dell'assessore sono presentate al sindaco per iscritto ed acquisite al protocollo comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci dal momento della presentazione.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o morte dell'assessore, il sindaco nomina il sostituto entro 10 giorni e partecipa tale nomina al Consiglio nella prima seduta immediatamente successiva.
3. L'assessore può essere revocato dal sindaco che deve darne adeguata motivazione al Consiglio.

Art. 40 - Adunanze e deliberazioni

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco o suo delegato che stabilisce l'ordine del giorno.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
3. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei membri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi e dallo statuto.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della giunta stessa.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti.

Art. 41 - Attività deliberativa del Consiglio e della giunta

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.
2. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 42 - Poteri sostitutivi

1. Il Prefetto, in via sostitutiva, provvede a convocare la prima seduta del Consiglio comunale, se non vi provvede, entro 10 giorni dalla proclamazione, il sindaco.

TITOLO SECONDO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 43 – Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività prevalentemente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

TITOLO TERZO PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA'

Art. 44 – Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n.127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 45 – Ordinamento finanziario e contabilità

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 152 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

TITOLO QUARTO CONTROLLO INTERNO

Art. 46 - Principi e criteri

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

2. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera attiva del Revisore e quella degli Organi e degli uffici del Comune.

Art. 47 – Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'Ordinamento delle Autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità e di compatibilità, fissati dalla legge, per l'elezione a Consigliere Comunale.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate, con il regolamento, le modalità di revoca e di decadenza.
3. Al Revisore dei Conti potranno essere attribuite ulteriori funzioni, in aggiunta a quanto previsto dall'articolo 239 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. N. 267/2000, in materia di contabilità economica. Per tali funzioni aggiuntive, la convenzione che sarà stipulata, tra il Comune e Revisore, prevederà l'oggetto, l'onorario professionale (nei limiti previsti dall'Art. 241 del T.U.E.L.) e tutte le altre condizioni contrattuali.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze perché corresponsabile della gestione contabile del Comune.

Art. 48 – Controlli di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni del Comune, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di sostegno per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve consistere in misuratori idonei per accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO QUINTO I SERVIZI

Art. 49 – Forma di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. la gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 50.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 50 – Gestione in economia.

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 51 – Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Per l'esercizio dei servizi pubblici e per la realizzazione delle opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale o regionale, nella competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art.116 del T.U.E.L.

Art. 52 – Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto l'aspetto sociale.
3. La scelta del concessionario dovrà avvenire privilegiando gli affidamenti ad aziende e cooperative che favoriscano l'occupazione locale ed offrano idonee garanzie di competenza, professionalità ed economicità di gestione.
4. Il concessionario presenta annualmente una relazione sull'andamento del servizio, che viene esaminata dal Consiglio Comunale.
5. Nell'atto di concessione è previsto che i Consiglieri abbiano titolo ad ottenere dal Concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili all'esercizio del mandato.

TITOLO SESTO FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 53 – Convenzioni.

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da

parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti delegati.

Art. 54 – Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO SETTIMO UFFICI E PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE

Capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 55 – Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 56 – Ordinamento degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economia di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti della propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 57 – Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dell'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 – Stato giuridico e trattamento economico del personale.

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 59 – Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lvo 30/12/1992 n. 504, e successive modifiche e integrazioni.
3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 del D.L.vo 18 agosto 2000, n.267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.L.vo 30 marzo 2001, n.165, e dai contratti collettivi di lavoro, L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
4. E' fatto divieto agli incaricati esterni pena la immediata decadenza, di svolgere nell'ambito del territorio comunale l'esercizio della propria attività professionale privata.
5. Il Comune può fare ricorso al lavoro interinale.

Capo II**SEGRETARIO COMUNALE – VICE SEGRETARIO****Art. 60 - Principi e criteri fondamentale di gestione**

1. L'attività gestionale dell'Ente, in assenza di dirigenti o di responsabili dei servizi, nel rispetto del principio della distinzione della funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che avvalendosi degli uffici la esercita, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente osservando i criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Il Sindaco verifica i risultati e ne riferisce alla Giunta.
4. Al Segretario sono affidate attribuzioni di carattere gestionale e consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità, e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 61 - Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna che non comportano attività deliberative nonché degli atti di discrezionalità tecnica, in mancanza dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Competono inoltre al Segretario:
 - a) Organizzazione del personale;
 - b) Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - c) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - d) Verifica dell'efficacia e della efficienza attività degli uffici e del personale ad essi preposti;
 - e) Rogito di contratti nell'interesse del Comune;

Art. 62 - Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli assessori e ai consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di deliberazioni.

Art. 63 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento, di concerto con il Sindaco.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 64 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 65 - Vice Segretario Comunale

1. Il regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice Segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

Art. 66 - Responsabile degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di

controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite di regolamenti dell'Ente:
 - a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) La stipulazione dei contratti;
 - d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa
 - e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale, nonché 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;
 - h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
 - i) Gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco;
 - j) L'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente nelle materie previste dall'art. 50 del T.U.E.L. ;
 - k) L'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alle competenze del Comune.
3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

Art. 67 - Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al segretario Comunale od ad altro dipendente.

TITOLO OTTAVO ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – DIFENSORE CIVICO

CAPO I PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI – RIUNIONI – ASSEMBLEE – CONSULTAZIONI – ISTANZE E PROPOSTE

Art. 68 - Associazioni

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, in particolare le associazioni tra gli anziani, tra i giovani, quelle femminili, culturali, sportive, di promozione e valorizzazione del territorio, del patrimonio artistico e culturale del Comune. Offre loro le seguenti forme di incentivazione: Apporto tecnico-professionale e organizzativo.
2. Le associazioni che operano sul territorio, previa istanza, vengono registrate dalla Giunta comunale in apposito albo.
3. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 20 giorni dalla richiesta.
4. Tutte le associazioni liberamente costituite, hanno diritto di presentare proposte sui settori di appartenenza. Le proposte devono essere redatte sotto forma di verbale dell'assemblea degli associati e presentate alla segreteria comunale per essere sottoposte all'esame del Consiglio comunale.
5. Le associazioni scolastiche e per esse i consigli dei genitori, degli studenti ed i responsabili delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado possono anch'esse presentare proposte sui problemi locali della scuola con le stesse modalità di cui al comma 4 del presente articolo. Le proposte debbono essere deliberate dalla maggioranza delle assemblee e viste dal responsabile della struttura scolastica.

Art. 69 - Partecipazione dei Cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico – amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere o frazione. Considera, a tal fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività;
2. nell'esercizio delle sue funzioni nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle altre organizzazioni sociali;
3. ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:
 - a) le assemblee e le consultazioni sulle principali questioni di scelta;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia, l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi e organismi;

Art.70 – Riunioni ed Assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, all'incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici;
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo;
4. Le Associazioni potranno ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni ed attività di particolare rilievo sociale.
5. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) Per la formazione di comitati e commissioni
 - b) Per dibattere problemi
 - c) Per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art.71 – Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti ed ogni altra categoria sociale, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti;
3. i costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 72 – Istanze, petizioni e proposte

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio e alla Giunta Comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
 - a) **ISTANZE:** Le associazioni, i Comitati e i Soggetti Collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa inerenti alle funzioni e competenze.
Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del comune, che provvede ad inoltrarla al sindaco.
La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, dal Segretario Comunale o dal Responsabile del Servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto.
 - b) **PETIZIONI:** Tutti i cittadini possono rivolgere, in forma collettiva, agli organismi dell'Amministrazione per sollecitarne intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
La petizione sarà considerata tale quando almeno il 30% del corpo elettorale ne sarà partecipe.
La petizione dovrà essere presentata per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del comune che provvederà ad inoltrarla al Sindaco.
L'assegnazione all'organo competente sarà effettuata dal Sindaco in collaborazione con il segretario Comunale.
L'organo competente 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, eventualmente, contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
La petizione è esaminata dall'organo competente entro novanta giorni dalla presentazione.
Se il termine previsto non è rispettato ciascun Consigliere Comunale può sollevare la questione in Consiglio Comunale chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
 - c) **PROPOSTE:** Cinquanta elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi al Sindaco che entro i trenta giorni successivi può sentire i proponenti l'iniziativa.

Entro i successivi novanta giorni dalla presentazione della proposta il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per la illustrazione della stessa corredata dal parere dei Responsabili dei servizi interessati e del segretario Comunale, nonché dell'attestazione

relativa alla copertura finanziaria. Nella stessa seduta il Consiglio, dopo l'esame e la relativa discussione, procede alla votazione conclusiva.

L'esito adeguatamente motivato verrà comunicato ai proponenti nei successivi quindici giorni ed adeguatamente pubblicizzato.

Art. 73 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori 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 di soggetti singoli che di soggetti collettivi.
3. Il responsabile del procedimento, quando lo stesso ha inizio, è obbligato ad informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente tutte le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti a cui gli atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito provvedere a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque le altre forme di pubblicizzazione 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 procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 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 per l'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste 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 sull'istanza, la petizione o la proposta.
10. I soggetti interessati 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. 74 - Diritti di accesso

1. Ai cittadini singoli e associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione secondo le modalità definite dalla legge e dal regolamento.
2. Sono esclusi dal diritto di accesso gli atti che per disposizioni legislative sono dichiarati riservati e quelli esplicitamente individuati dalla legge.
3. Il regolamento, inoltre, detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il Sindaco può inibire, temporaneamente, l'accesso agli atti e il rilascio di copie sulla scorta di precise motivazioni. Il regolamento disciplina i casi di applicabilità del divieto di cui al presente comma.

Art. 75 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici con le limitazioni previste dall'articolo precedente.

2. L'ente, di norma, deve avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa.
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 anche norme tese a garantire l'informazione dei cittadini nel rispetto dei principi del presente Statuto e della legge.

CAPO II REFERENDUM

ART.76 - Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) In materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) Su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) Su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) Il trenta per cento del corpo elettorale riferito al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - b) Il Consiglio Comunale con provvedimento approvato da almeno nove componenti del consesso.
4. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 77 – Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a) I requisiti di ammissibilità;
 - b) I tempi;
 - c) Le condizioni di accoglimento;
 - d) Le modalità organizzative;
 - e) I casi di revoca e sospensione;
 - f) Le modalità di attuazione.

Art. 78 – Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Capo III TUTELA CIVICA - DIFENSORE CIVICO

Art. 79 - Tutela civica generale

1. Ogni soggetto che si ritiene leso da un provvedimento emesso dagli organi del Comune, può proporre memoria scritta al Comune stesso, richiedendo la modifica, la revoca o l'annullamento dell'atto.
2. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri e le procedure per il ricorso a tale strumento di tutela civica.

Art. 80 - Istituzione dell'ufficio

1. Per la difesa dei diritti e degli interessi del cittadino, per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia, è istituito l'ufficio del difensore civico, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività, della correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Al difensore civico viene riconosciuta indipendenza politica e, pertanto, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi comunali.

Art. 81 – Nomina – Funzioni – Disciplina

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti in apposito regolamento.

TITOLO NONO
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 82 – Entrata in vigore

1. Divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, il presente statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Art. 83 - Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate da Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione, ottiene per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette.

Art.84 - Norme transitorie e finali

1. Il Consiglio approva entro 12 mesi dall'entrata in vigore i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune in base alla precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

2. Per quanto non previsto dallo Statuto si fa riferimento alla legislazione vigente in materia di Ordinamento ed organizzazione degli Enti Locali, ed alle norme dalla stessa richiamate.