

COMUNE DI BULGAROGRASSO

STATUTO

Delibera n. 33 del 26/7/2003.

Titolo I **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

Art. 1 — Il Comune, ente autonomo

1. Il Comune di Bulgarograsso è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme del presente statuto. Considera l'autonomia e l'autogoverno prerogative indispensabili di ogni ente locale.
2. Storicamente, culturalmente ed economicamente è legato alla città di Como nella cui Provincia, (e quindi, per aggregazione nella Regione Lombardia) riconosce il naturale inserimento.
3. Esercita funzioni amministrative proprie e tutte le altre attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nel rispetto dei principi statutari, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. Il Comune fa propri gli atti ed i provvedimenti comunitari, che sanciscono i diritti a tutela dell'anziano, dell'ammalato, del disabile, del bambino, dello studente, della donna e del lavoratore.
6. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Art. 2 — Territorio, stemma e gonfalone

1. Il Comune di Bulgarograsso si estende su una superficie di kmq 3,85 ed è confinante con i comuni di Lurate Caccivio a Nord, Villa Guardia a Nord - Est, Appiano Gentile ad Ovest, Cassina Rizzardi ad Est, Fino Mornasco a Sud - Est, Guanzate a Sud.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è situato in via Guffanti n. 2, ivi si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali. In casi eccezionali o per comprovate necessità le riunioni possono essere tenute anche altrove. La sede potrà essere trasferita con deliberazione motivata del Consiglio Comunale.
3. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con proprio provvedimento consiliare n. 268 in data 19 gennaio 1954 approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri in data 19.01.1959 ed iscritto nel Registro Araldico degli Enti Morali in data 28.08.1959.
Stemma: d'azzurro, alla chiesetta fondata su terreno al naturale, disposta di tre

quarti in banda verso sinistra, addossata ad un edificio al naturale con contrafforti e disposto anch'esso di tre quarti. La chiesetta caricata nel fianco destro da quattro alberi al naturale disposti in banda e fondati su ristretto di terreno di verde ed accompagnata ,presso il fianco sinistro della fronte, da tre alberi al naturale disposti e fondati come i primi e parallelamente ad essi; l'edificio con contrafforti accompagnato a sinistra da due alberi al naturale disposti in banda e fondati su ristretto di terreno di verde, e a destra da tre abeti al naturale, di cui uno fondato presso il fianco destro dell'edificio e gli altri due caricati dall'edificio stesso. Ornamenti esteriori da Comune.

4. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento suddetto, nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986 e successive modifiche. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono consentiti esclusivamente per fini istituzionali e solamente previa autorizzazione del Sindaco.

Art. 3 — Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle politiche della comunità.

2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di pace indicati dalla Costituzione Italiana o dagli atti approvati da Enti nazionali ed internazionali che si ispirano agli stessi principi. E' impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, alla Costituzione della Federazione Europea nella democrazia e nella pace.

Concorre, inoltre, a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

3. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della comunità locale, regionale, nazionale ed europea.

4. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si estrinseca la personalità umana; sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche senza scopo di lucro.

5. La famiglia è l'unità naturale di socializzazione cui il Comune attribuisce somma importanza; deve quindi godere di una particolare attenzione nell'assegnazione prioritaria e nell'utilizzo delle risorse, economiche in particolare, soprattutto per i nuclei di giovane formazione e per gli indigenti.

6. Il Comune, alla luce della Carta dei diritti fondamentali e della normativa dell'Unione Europea, della Costituzione, in particolare il Titolo V, e delle leggi della Repubblica Italiana, tutela i diritti e gli interessi, individuali e collettivi, dei cittadini quali consumatori e utenti di beni e servizi, con particolare riguardo alla tutela della salute e dell'ambiente, alla sicurezza e qualità dei prodotti e dei servizi, alla corretta informazione e all'educazione al consumo, nonché alla trasparenza ed equità nei rapporti contrattuali.

7. Il Comune s'impegna, per quanto di competenza, ad innovare, migliorare e potenziare le politiche di diritto allo studio nel rispetto della libertà d'insegnamento e di libertà di scelta educativa delle famiglie.

8. Il Comune collabora con le istituzioni scolastiche nella realizzazione di iniziative che favoriscano la diffusione dei principi ritenuti fondamentali nell'educazione della comunità.

Art. 4 — Tutela della salute

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, concorre a garantire, anche attraverso la prevenzione, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera, inoltre, per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi ed alle persone con disagio sociale.

Art. 5 — Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, all'occorrenza attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, terrestre, acustico, delle acque e del torrente Lura .
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, curandone la catalogazione degli oggetti sia di proprietà pubblica che privata, favorendone la ricerca, la conservazione, il godimento da parte della collettività.
Particolare tutela riserva all'insediamento storico denominato Collina S. Anna.
3. Data la peculiarità morfologica e geografica del paese, Bulgarograsso è oggetto d'attenzione per servizi sovracomunali quali: acquedotto, depuratore ed altro. Pertanto l'Amministrazione Comunale, a salvaguardia dei propri interessi e per il bene della collettività, deve adottare tutte quelle forme di tutela e di ragionevolezza che possano garantire un vantaggio concreto per i propri cittadini.
4. Il Comune favorisce e promuove studi e ricerche finalizzate alla conoscenza della storia della comunità ed opera tramite l'acquisizione e la conservazione dei documenti per tramandare la memoria della vita del Comune e della comunità.

Art. 6 — Promozione dei beni culturali, sport e tempo libero

1. Il Comune riconosce e garantisce il diritto alla cultura, con attenzione specifica al servizio di biblioteca nello spirito della legge. Sostiene e promuove anche lo sviluppo del patrimonio culturale ed artistico, nelle sue espressioni di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile e qualsiasi iniziativa finalizzata alla prevenzione sociale.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione e gestione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi di legge.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 7 — Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione anche ai non abbienti.
3. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai bisogni di mobilità della popolazione residente fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e sportive.
4. Predispose idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità (protezione civile).

Art. 8 — Sviluppo economico

1. Il Comune esercita la propria azione al fine di valorizzare lo sviluppo economico della comunità locale.
2. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore-cliente.
3. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, incentivando la formazione professionale legata alle tradizioni del territorio.
4. Favorisce e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali, commerciali ed artigiane, con particolare riguardo a quello ad indirizzo artistico, nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.
5. S'impegna a sollecitare con le associazioni di rappresentanza adeguate politiche attive del lavoro per accrescere le opportunità occupazionali di primo inserimento e di reinserimento per i soggetti in difficoltà occupazionale ed a rischio di esclusione sociale.
6. Il Comune, coerentemente con l'art.1 della Costituzione, riconosce nel lavoro una risorsa essenziale per la vita della comunità.
7. Consapevole dell'importanza dell'occupazione, nel rispetto dei diritti dei lavoratori, siano essi dipendenti che autonomi, il Comune tutela e promuove lo sviluppo dell'industria, dell'artigianato, del commercio, dei servizi e di ogni altra forma di esercizio, impresa, arte o professione.

Art. 9 — Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo della programmazione ed opera con la politica di bilancio e con l'uso delle risorse finanziarie quali strumenti atti ad applicare i principi e le regole 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 sul territorio che svolgono attività di interesse generale. Altresì promuove interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico sociale e culturale che si frappongono al diritto d'accesso e di successo negli studi.

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

Art. 10 — Partecipazione e cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei. Organizza, inoltre, incontri, convegni, mostre, rassegne e seminari finalizzati ad una puntuale informazione.

3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di collaborazione con altri comuni e con la Provincia.

Art. 11 - Pari opportunità

1. Il Comune assicura pari dignità di uomini e donne, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica ed alle direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 12 - Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed erogazione di servizi di assistenza e solidarietà previsti dalla legge. Concorre alla programmazione locale e regionale; promuove inoltre forme di collaborazione con soggetti pubblici e privati e l'azienda sanitaria locale. Da' attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge in materia di assistenza e diritti delle persone handicappate. Considera prioritari gli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti, che realizza anche mediante accordi di programma.

2. Il Comune persegue il coordinamento ed il controllo degli interventi a favore delle persone disabili con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel territorio.

3. Il Comune predispone idonei strumenti per garantire la partecipazione dei cittadini al benessere sociale.

Art. 13 - Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, cartacei ed informatici, si svolga nel rispetto dei diritti,

delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della normativa in materia di tutela dei dati personali (privacy).

Art. 14 - Prevenzione e Sicurezza dei cittadini

1. Il Comune, nella Polizia Locale, riconosce il presidio specifico agli atti di criminalità minore. Ritiene però di innovare il ruolo dei propri operatori della sicurezza per ampliarne la valenza sociale.

Per aumentare l'efficienza nella tutela delle condizioni di vita, di lavoro, di scambi sociali dei nostri cittadini, i più possibili tranquilli e sereni - a vantaggio delle imprese e dei cittadini stessi - il Comune s'impegna a programmare miglior standard di dotazione e strumenti ed a farsi carico di progetti comunali e sovracomunali rafforzando, per quanto è possibile, la collaborazione tra le Polizie Locali/territoriali ed eventualmente anche con soggetti privati.

Gli agenti incaricati dovranno operare in collaborazione con i cittadini e gli amministratori, proponendo ed organizzando programmi a valenza comunale e sovracomunale di: educazione, prevenzione, assistenza e protezione per il benessere e la sicurezza della comunità.

Titolo II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I Il Consiglio Comunale

Art. 15 - Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Art. 16 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 17- Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari specifiche.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.
6. Spettano al Consiglio Comunale le attribuzioni stabilite dalla legge.

Art. 18 — Prima adunanza e convocazione

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, deve poi tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Essa è presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. In tale seduta il Consiglio Comunale deve esaminare la condizione degli eletti, dichiarandone l'ineleggibilità e l'incompatibilità allorché ne sussistano le cause ai sensi e per gli effetti di legge.
3. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato.
4. Il Consiglio Comunale definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, da effettuarsi nel termine di 45 giorni successivi dalla data di insediamento.

Art. 19 — Programma di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni dalla data dell'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta il programma del proprio mandato amministrativo, avente ad oggetto i progetti e le azioni da realizzare nel corso del mandato.
2. L'attuazione dello stesso deve essere verificata da parte del Consiglio Comunale, in sessione straordinaria, con cadenza preferibilmente annuale.
3. E' altresì facoltà del Consiglio, nel corso della durata del mandato, provvedere al miglioramento delle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in abito locale.
Al termine del mandato il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
4. Momenti di periodica e naturale verifica del programma di mandato sono:
 - l'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale programmatica;
 - l'approvazione del conto consuntivo;
 - l'assestamento generale di bilancio.

Art. 20 - Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica dei Consiglieri Comunali è regolata dalla legge; essi entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione ed ogni altra comunicazione ufficiale.
4. I Consiglieri Comunali, nell'espletamento del loro mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano utili per l'espletamento del mandato predetto. Essi sono tenuti alla riservatezza dei dati acquisiti ed al segreto nei casi stabiliti dalla legge.
Il regolamento assicura ai Consiglieri Comunali l'esercizio del diritto d'accesso a tutte le notizie ed informazioni.
5. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più componenti e ne esprimono i capigruppo a norma di regolamento.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Protocollo Comunale; esse sono irrevocabili e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, provvede alla surroga.
7. I componenti dell'Organo Consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, nonché quando siano imputati dei reati previsti dalla legge o sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza.
8. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, nei casi di sospensione e decadenza di diritto, oppure dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro il termine indicato nella comunicazione scritta. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato.
9. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio Comunale, che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
10. La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 21 - Diritto di iniziativa dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 22 — Il Presidente del Consiglio Comunale

1. La Presidenza del Consiglio Comunale può essere attribuita ad un Consigliere Comunale, nominato tra i Consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio. In sede di prima attuazione, la nomina del Presidente può essere effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto. In mancanza, il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

2. Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenza, con esclusione del Sindaco neo - eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Il Consigliere Anziano occupa il primo posto nella lista ufficiale della proclamazione degli eletti.

Art. 23 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione dell'ordine del giorno dell'adunanza. In assenza o per impedimento del Sindaco l'assemblea è convocata dal Vice Sindaco.

2. Esso si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

3. Le sessioni ordinarie si svolgono nelle ipotesi tassative e nei termini previsti dalla legge e dal relativo regolamento.

4. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta al protocollo la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

6. Per le modalità di convocazione si applicano le disposizioni del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

7. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnare al domicilio eletto. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima (e per le altre sessioni almeno tre giorni prima), di quello stabilito per l'adunanza.

8. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

Art. 24- Adunanze e deliberazioni

1. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale fissa il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute.

2. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

3. Il Regolamento disciplina, per quanto non previsto dalla legge e nel presente statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per

l'adozione delle deliberazioni.

4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
5. Non concorre, in ogni caso, a determinare la validità dell'adunanza l'Assessore esterno scelto fra i cittadini non facente parte del Consiglio, egli interviene alle adunanze, partecipa alla discussione, ma non ha diritto di voto.
6. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
7. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il regolamento stabilisce la votazione segreta.
8. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
9. Alla seduta del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti, salvo i casi di incompatibilità in cui è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio nominato dal Presidente.
10. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 25- Regolamento interno

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri Comunali.

Art. 26 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di commissioni consultive costituite nel proprio seno e composte dai soli Consiglieri Comunali.
2. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni di indagine, controllo e garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri di minoranza.
3. Possono anche essere costituiti gruppi di lavoro di cui facciano parte anche i cittadini non Consiglieri in supporto agli organi istituzioni Sindaco e Giunta Comunale.
4. Il funzionamento delle commissioni e dei gruppi di lavoro è disciplinato da apposito regolamento.

Capo II La Giunta Comunale

Art. 27 - Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune con competenza generale; collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza, efficienza ed efficacia.

2. La Giunta Comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita funzioni politico-amministrative, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando tutti gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando opportuni parametri di processo e di procedura.

Art. 28 - 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 loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco e dei Responsabili dei Servizi.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e da Regolamenti specifici.

3. Spetta, in particolare, alla Giunta:

- a) dare esecuzione ai provvedimenti di Consiglio;
- b) predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- c) elaborare linee di indirizzo e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
- d) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio; approvare le dotazioni organiche con le relative variazioni, i piani annuali delle assunzioni e la nomina delle commissioni giudicatrici;
- e) deliberare, nei casi d'urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dalla legge;
- f) deliberare gli storni di fondi con modalità e limiti previsti dal regolamento di contabilità;
- g) provvedere all'approvazione ed esecuzione dei progetti di opere pubbliche, stabilendo che l'affidamento dei relativi incarichi di progettazione, direzione e collaudo dei lavori avvenga sulla base di: dati professionali, curricula specifici indicanti gli incarichi pertinenti svolti nell'ultimo biennio, e schema di disciplinare, ai sensi della normativa sulla progettazione di opere pubbliche;
- h) proporre criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, e deliberarne l'assegnazione;
- i) deliberare in materia di liti attive e passive, in materia di transazioni e rinunce non riguardanti il riconoscimento di debiti fuori bilancio, provvedendo altresì all'individuazione e nomina del legale;
- l) elaborare e provvedere alla determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- m) deliberare su tutto quanto non sia di competenza del Consiglio Comunale o del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi.

Art. 29 - Composizione e presidenza della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori, ai sensi di quanto previsto dalla normativa degli enti locali;
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale nel numero massimo pari alla metà dei componenti la Giunta, escluso il Sindaco. Gli Assessori non Consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze tecniche in materia.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, parenti od affini, fino al terzo grado, del Sindaco.
4. I componenti della Giunta competenti in materia urbanistica, edilizia, lavori pubblici, debbono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.
5. Gli Amministratori degli Enti Locali sono tenuti ad astenersi ogni qualvolta abbiano un interesse personale nella vicenda in essere, che possa mettere a rischio l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa.

Art. 30 - Attività e funzionamento della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco al buon funzionamento dell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. A ciascun Assessore sono assegnate funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico - amministrativa, di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto.
3. Il Sindaco nomina gli Assessori ed attribuisce ad uno di essi le funzioni di Vice Sindaco, al fine di assicurare la sostituzione del Sindaco in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi.
4. La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.

Art. 31 - Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Persone estranee possono essere invitate dal Sindaco e dagli Assessori, quando lo ritengano opportuno, in relazione a specifici punti dell'ordine del giorno; la presenza di essi deve risultare a verbale.
3. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, il personale e lo svolgimento dei pubblici concorsi, deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della deliberazione adottata, salvo gli atti normativi ed a contenuto generale ai sensi di legge.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei membri in carica e a maggioranza semplice dei votanti. Nelle votazioni in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate a maggioranza dei presenti.
6. Alla seduta della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
7. Il Segretario Comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute e sottoscrive i verbali delle stesse unitamente al presidente della seduta, provvede, altresì, a curare

la trasmissione dell'elenco delle delibere ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

Art. 32 -

Cessazione dalla carica di Assessore - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al protocollo Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottato dal Sindaco il relativo provvedimento sostitutivo.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, e procedere alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
5. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le quarantott'ore successive alla registrazione al protocollo.
6. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
7. Il Sindaco e la Giunta cessano nel momento in cui è approvata la mozione di sfiducia.
8. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Capo III Il Sindaco

Art. 33 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Rappresenta l'Ente, impartisce le direttive al Segretario Comunale ed al Direttore Generale (se nominato) ed ai responsabili degli uffici e servizi.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Nella seduta di insediamento il Sindaco, indossando la fascia tricolore, presta giuramento di fedeltà alla Repubblica e di osservanza della Costituzione dinanzi al Consiglio Comunale ed alla cittadinanza.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 34 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco, in particolare:

- a) convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno e la data di adunanza;
- b) coordina e dirige l'attività dei singoli Assessori e collegialmente della Giunta;
- c) sovrintende al funzionamento dei servizi comunali e all'esecuzione degli atti;
- d) ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio, salvo facoltà di delega;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo, il Direttore Generale, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi secondo le modalità dettate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, definendo anche incarichi dirigenziali di alta specializzazione anche al di fuori della dotazione organica;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale, o al Direttore Generale se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa e di tutti gli uffici e servizi;
- g) ha facoltà di delega come stabilito dalla legge;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta ed eventualmente il Consiglio Comunale;
- i) convoca i comizi per i referendum;
- l) convoca ogni altra forma di partecipazione popolare utile e necessaria al buon andamento amministrativo;
- m) emana ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- n) coordina, nell'ambito della disciplina in materia, gli orari dei servizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici;
- o) provvede, nei modi e nelle forme indicate dalla legge, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

Art. 35 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documentazioni e informazioni presso le aziende speciali, consorzi, ecc., dove l'ente è partecipe, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, del Direttore, se nominato, e dei responsabili degli uffici e servizi, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune e/o su specifici settori dello stesso;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 36 - Attribuzioni di organizzazione

1. 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 presente statuto e del regolamento.

Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- c) dispone anche con atto informale la convocazione della Giunta, la presiede e propone argomenti da trattare;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle proprie competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- e) per specifici compiti ad alto contenuto tecnico si avvale di collaboratori di sua fiducia;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate agli Assessori ai Responsabili dei Servizi;
- g) può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore, ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno; in tal caso devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

Art. 37 - Il Sindaco Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia anagrafica, di leva e di statistica; in qualità di Ufficiale Elettorale può delegare le relative incombenze al Segretario Comunale o ad un dipendente;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine, sicurezza pubblica, sanità ed igiene;
- c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

2. Il Sindaco, altresì, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, salubrità ed igiene pubblica, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. In tal senso provvede ad informare la popolazione su situazione di pericolo per calamità naturali.

3. In caso di emergenze collegate con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico, acustico, o in presenza di circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché sospendere attività produttive e bloccare il traffico.

Art. 38 - Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Protocollo Comunale e debbono essere presentate al Consiglio Comunale. Una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco.

Art. 39 - Il Vice Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è designato dal Sindaco tra gli Assessori aventi la qualifica di Consigliere Comunale, contestualmente alla nomina della Giunta. Egli sostituisce in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle stesse.
2. 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. 40 - Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi professionali ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Titolo III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I Istituti di partecipazione

Art. 41 - Libere forme associative

1. Il Comune riconosce, sostiene e promuove le forme di associazionismo operanti sul territorio.
2. Il Comune favorisce con appositi interventi le associazioni, le cooperative sociali, gli enti e gli organismi di volontariato che operano nei sistemi di assistenza, cultura, educazione, sport, attività ricreative, tutela ed ambientale, purché non aventi fini di lucro, nei limiti e modalità stabiliti dall'apposito regolamento.
3. Il Comune può stipulare con i soggetti di cui al comma precedente convenzioni per una migliore gestione dei servizi, in particolare con le cooperative sociali e gli organismi di volontariato autorizzati ai sensi delle vigenti disposizioni regionali.
4. Tra questi soggetti ruolo importante è riconosciuto agli organismi con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale: scuola materna comunale, impianti sportivi, attività culturali, ricreative, umanitarie e simili. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme degli appositi regolamenti, che ne stabiliscono funzioni, organi rappresentativi e mezzi.
5. I comitati di gestione collaborano, per quanto di competenza, con la Giunta Comunale.

Art. 42 – Riunioni, assemblee e consultazioni popolari

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi associativi a norma della Costituzione e del presente Statuto, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali e di solidarietà, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini e gruppi che ne facciano richiesta: spazi, sedi ed ogni struttura idonea. Le condizioni e modalità d'uso saranno appositamente deliberate; per le spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo anche simbolico.

Art. 43 - Istanze, petizioni, proposte

1. I cittadini, le associazioni ed i comitati possono rivolgere al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta istanze e petizioni relativamente a problemi di rilevanza cittadina per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. L'istanza o petizione è esaminata dal Sindaco, coadiuvato dal Segretario, entro giorni 30 dalla presentazione, 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 deve essere espressamente motivato.

3. Se il termine previsto al comma secondo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo; altresì a maggioranza può essere votata la discussione sul contenuto dell'istanza o petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro 30 giorni dall'adozione.
4. Un numero pari a 150 cittadini aventi diritto al voto 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.
5. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta, dopo ciò nei successivi 30 giorni a predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata.
6. 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.
7. Le istanze, proposte o petizioni dovranno essere sottoscritte almeno da 150 cittadini aventi diritto al voto.

Art.44 – Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Sindaco può convocare il Consiglio Comunale dei ragazzi, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e le associazioni operanti nell'ambito culturale, scolastico ed educativo.
2. La composizione di questo organo deve prevedere le forme di rappresentanza tipiche del Consiglio Comunale.
3. Le sedute di Consiglio si svolgono alla presenza del Sindaco e dei Consiglieri Comunali, all'uopo convocati.
4. Il Sindaco s'impegna a recepire le deliberazioni adottate a maggioranza con idonei provvedimenti.

Capo II Referendum

Art. 45 - Referendum - Limiti

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che debbono essere tradotte nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, espropriazioni per pubblica utilità, designazione e nomine, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. Non possono altresì essere indetti referendum in materie riguardanti comunque minoranze etniche o religiose, in materia di regolamenti comunali e, in genere, su provvedimenti concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione della azione da questi svolta.

Art.46 – Referendum – Modalità

1. Ove il quesito referendario lo proponga e lo deliberi il Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati, è indetto il referendum consultivo tra tutti i cittadini aventi titolo a partecipare alle elezioni comunali.
2. Nel caso in cui si costituisca un comitato promotore di almeno 50 cittadini, questo deve depositare la proposta referendaria al protocollo comunale per il giudizio di merito; il giudizio preventivo sulla ammissibilità del quesito e sulla regolarità procedurale della richiesta è demandato ad una commissione composta dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Responsabile dell'Area interessata dal quesito e dal Difensore Civico. Nel caso in cui il Comune non abbia istituito il Difensore Civico, farà parte del predetto comitato un esperto in materie giuridico-amministrative.
3. Entro i successivi 60 giorni la Commissione di cui al comma precedente si pronuncia sull'ammissibilità del quesito informandone il Comitato promotore.
4. Nel caso di pronuncia di ammissibilità del quesito, il Comitato promotore ha tempo 60 giorni per la raccolta delle restanti firme, fino al raggiungimento del quorum referendario pari al 15% degli elettori del Comune risultati dall'ultima revisione delle liste elettorali.
5. La regolarità della raccolta delle firme è verificata dalla predetta commissione entro i 30 giorni successivi alla consegna delle stesse.
6. Il Comune per agevolare la forma partecipativa può autorizzare l'Ufficiale Elettorale alla raccolta ed alla autenticazione delle firme medesime. Le autenticazioni delle firme sono regolamentate dalle norme legislative in materia.
7. Il Sindaco emette il decreto di indizione del referendum entro 30 giorni dalla deliberazione consiliare o dalla verifica della regolarità della raccolta delle firme da parte della commissione preposta. Il decreto indica la data di indizione del referendum, che deve avvenire entro i 60 giorni successivi e il luogo di svolgimento. La data di svolgimento del referendum deve cadere in un giorno festivo. Il predetto giorno non può comunque cadere negli ultimi sei mesi di durata incarica del Consiglio Comunale né nei primi sei mesi del nuovo e non può coincidere con altre operazioni di voto.
8. Il seggio all'uopo costituito è composto da un Presidente, da quattro scrutatori estratti a sorte dall'Ufficiale Elettorale nell'ambito dell'albo degli scrutatori, nonché da un Segretario nominato dal Presidente.
Il Presidente è nominato dal Sindaco.
9. Un rappresentante del comitato promotore può svolgere le funzioni assegnate ai rappresentanti di lista.
10. Per tutto quanto non previsto il riferimento è alla normativa generale vigente in materia.
11. Gli oneri derivanti dalla consultazioni referendarie sono a completo carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 47 - 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 stata raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, mediante esposizione all'Albo Pretorio e in altri punti di informazione distribuiti sul territorio, egli è tenuto a sottoporre al Consiglio la deliberazione sull'oggetto dei quesiti. Il

Sindaco può proporre egualmente la deliberazione consiliare sull'oggetto anche in caso di esito negativo.

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

Capo III Il Difensore Civico

Art. 48 – Istituzione del Difensore Civico

1. Il Comune promuove l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa. Egli segnala, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 49 – Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Como.

2. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini preferibilmente residenti, che:

a) abbiano preparazione ed esperienza tale da assicurare ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa;

b) abbiano conseguito diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti;

c) siano iscritti nell'apposito elenco predisposto dall'amministrazione comunale comprendente tutti coloro che, provvisti dei requisiti necessari, abbiano fatto domanda.

3. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) chi ricopre altra carica elettiva pubblica;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale.

Art. 50 - Durata in carica e revoca

1. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

2. Il Difensore Civico può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri Comunali, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

3. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale. La decadenza, qualora il Difensore Civico non elimini la condizione caducatoria, è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Art. 51 - Funzioni

1. Il Difensore Civico interviene presso gli organi e gli uffici del Comune a richiesta di chiunque via abbia interesse o anche d'ufficio qualora ritenga che siano state violate le disposizioni di legge, del presente Statuto o regolamentari al fine di garantirne il rispetto. Egli provvede, per quanto possibile, a rimuovere la violazione e, in ogni caso, a fornire consigli ed indicazioni alla parte offesa così che la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

2. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Art. 52 - Modalità di intervento, facoltà e prerogative

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o enti ed aziende da esso dipendenti o partecipate hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento. Trascorsi trenta giorni, qualora non abbiano ricevuto risposta o ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può:

a) consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi;

b) convocare il responsabile del servizio interessato e chiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;

c) invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

3. Il Difensore Civico, entro un termine congruo, riferisce l'esito del proprio operato al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità ed i ritardi riscontrati.

4. In ogni caso deve sospendere il proprio intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

Art. 53 - Relazione annuale

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno entro il 31 marzo una relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità, nonché formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di competenza che ritenga opportune.

Art. 54 - Mezzi del Difensore Civico

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Art. 55 - Trattamento economico

1. Al Difensore Civico può essere corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Capo IV

Partecipazione al procedimento amministrativo e diritto d'accesso agli atti

Art. 56 - Diritto di partecipazione al 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 collettivi, rappresentativi di interessi superindividuali pubblici o privati, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione degli atti del procedimento, salvo quelli che la legge e l'apposito regolamento sottraggono all'accesso.
4. Si considera documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, informatica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni formati dall'Amministrazione Comunale e comunque dalla stessa utilizzata a fini amministrativi.

Art. 57 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione scritta, personale, contenente le indicazioni previste per legge.
2. 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.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda la comunicazione particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla stessa, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
4. 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.
5. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
6. 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.
7. 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 e la proposta.
8. L'Amministrazione Comunale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto del provvedimento se non rientra tra le competenze dei responsabili di servizio.

Art. 58 - Diritto di accesso e limiti

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.
2. Il diritto di accesso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti dell'amministrazione nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura, fatte salve le disposizioni in materia di bollo.
3. 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, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, garantendo comunque la visione degli atti ai soggetti interessati, ai quali la conoscenza sia necessaria per difendere le proprie posizioni giuridiche.
4. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 59 - Diritto all'informazione - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. Il Comune individua, nella Sede Municipale, apposito spazio da destinare alla consultazione di copia di tutti gli atti di interesse pubblico destinati a pubblicazione.
3. L'Ente 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.
4. L'informazione deve essere esatta, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
5. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. 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 dalla legge.

Titolo IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I

Organizzazione degli Uffici e del Personale

Art. 60 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività amministrativa del Comune è ispirata ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, attribuendo la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo agli organi politici e riservando quella gestionale alla sfera dirigenziale.
2. L'attività amministrativa del Comune si attua mediante obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
 - e) valorizzazione della capacità dello spirito d'iniziativa e dell'impegno operativo di ciascun dipendente.
3. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi contenuti nel presente statuto, nonché il buon andamento e l'imparzialità, si assicura il diritto all'informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione dei servizi in ambito locale e/o sovracomunale.
4. Il Comune attua sistemi di controllo interno che diano serenità all'attività degli amministratori e dei dipendenti.

Art. 61 - Separazione delle competenze politiche da quelle gestionali

1. Le attribuzioni degli organi politici e della dirigenza del Comune si fondano sul principio della separazione delle competenze; agli organi politici (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, di pianificazione strategica e di verifica della rispondenza dei risultati gestionali agli indirizzi di governo.
2. In particolare agli organi politici competono nell'esercizio delle proprie funzioni di governo:
 - a) la definizione delle politiche di indirizzo, degli obiettivi strategici e delle direttive generali di indirizzo;
 - b) la verifica della rispondenza dei risultati gestionali agli indirizzi di governo;
 - c) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e oneri analoghi a carico di terzi;
 - d) le nomine, le designazioni e gli atti analoghi attribuiti da specifiche disposizioni;
 - e) la rappresentanza legale dell'Ente in giudizio;

- f) tutti gli altri atti di governo previsti da specifiche disposizioni normative.
3. Relativamente ai seguenti atti, in quanto riconducibili nell'ambito di quelli di cui al comma precedente, competerà agli organi di governo di stabilire i compensi relativi a:
- a) Direttore Generale;
 - b) Difensore Civico;
 - c) dirigenti e figure di alta specializzazione a tempo determinato;
 - d) collaboratori esterni ad alto contenuto di professionalità (avvocati, progettisti di opere pubbliche, estensore del PRUG, consulenti degli uffici ...);
 - e) Revisore dei Conti;
 - f) attribuzione dell'indennità di posizione e di risultato ai responsabili di servizio;

Art. 62 - Personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario-Direttore Generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici adeguano costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, operando sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, determinate in collaborazione con l'organo politico, e ne verificano costantemente l'economicità e la rispondenza ai bisogni.
4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale.
6. Il Comune individua forme di valutazione per incentivare la capacità lavorativa di soggetti che dimostrino spiccata competenza costituente risorsa aggiuntiva per l'Ente di appartenenza.

Art. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati nelle fasce professionali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dell'Ente e dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza, riservatezza e tempestività gli incarichi di propria competenza ed a raggiungere gli obiettivi assegnati concorrendo con la propria esperienza e con il proprio apporto tecnico alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente. Egli è direttamente responsabile verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni come previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Art. 64 - Ordinamento generale degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il Segretario – Direttore Generale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario – Direttore Generale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli aspetti più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Capo II Il Segretario Comunale

Art. 65 - Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio di Segreteria Comunale. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, o di propria iniziativa, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri ed ai Responsabili dei Servizi.
Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.
3. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 66 - Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale può essere attribuita l'adozione di atti di gestione in qualità e/o in sostituzione dei Responsabili dei Servizi, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a. predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b. organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c. adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- d. verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- e. verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- f. liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

Art. 67 - Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
2. Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri ed ai Responsabili dei Servizi.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 68 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'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.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi collettivi.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazione di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari. Di quanto enunciato provvede contestualmente ad informare il Sindaco.
5. Cura la conservazione degli atti raccolti nei fascicoli personali.
6. Verifica l'operato del Revisore del Conto dandone informazione al Sindaco.
7. Collabora con il Difensore Civico nelle diverse fasi di espletamento del proprio ruolo.

Art. 69 - Attribuzioni di legalità

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, curandone la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge; può partecipare, su richiesta, alle sedute delle commissioni e degli altri organismi.
2. Vista le richieste di visione e/o rilascio di copie di atti e provvedimenti amministrativi.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, salvo facoltà di delega.
4. Cura la trasmissione e la ricezione degli atti deliberativi e relativi provvedimenti di enti, aziende ed istituzioni.
5. Cura l'affissione degli atti avvalendosi del Messo Comunale o di personale incaricato e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Capo III Qualifiche dirigenziali

Art. 70 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce compiti e funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, che sono nominati dal Sindaco, nel rispetto delle normative in materia di contrattazione collettiva decentrata.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario o dal Direttore Generale, se nominato, secondo le direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
3. Ad essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi indicati dal Segretario o dal Direttore, se nominato, o definiti con atto d'indirizzo del Sindaco e della Giunta Comunale.
4. Tra le competenze rientrano in particolare:
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, salvo attribuzione al Segretario e/o al Direttore Generale;
 - 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 e la liquidazione delle spese regolarmente impegnate;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti, o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
 - l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile ed urgente sulle materie indicate dalla legge, con contestuale informazione al Sindaco;
 - l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alle competenze del Comune;
 - esprimere i pareri di regolarità tecnica, e per il responsabile del servizio finanziario di regolarità contabile;
 - adottare gli atti di determinazione di propria competenza;
 - svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti.

Art. 71 - Vice Segretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 72 - Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare il Direttore Generale, previa stipula di apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti; in tal caso dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi. Quando non risultino stipulate le convenzioni di cui sopra, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale.

2. Egli sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura amministrativa.

3. In particolare, esercita le seguenti funzioni:

- predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e del piano degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco e dalla Giunta comunale, programmi di organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni in conformità a quanto previsto dal regolamento e dal contratto di lavoro;
- autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- dà esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
- riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al Sindaco ed alla Giunta comunale eventuali provvedimenti in merito;
- adotta in via surrogatoria i provvedimenti dei responsabili dei servizi e degli uffici in caso di assenza o impedimento;
- collabora con il Difensore Civico ed il Segretario Comunale;

4. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco sentita la Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Art. 73 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, con comprovata specifica competenza.

3. Tali contratti stipulati a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 74 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale devono stabilirne la data, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 75 – Ufficio di supporto agli organi politici

1. Il Regolamento generale degli Uffici e dei Servizi può prevedere e disciplinare la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e/o degli Assessori per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge.
2. Tali uffici sono costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, da collaboratori esterni assunti con contratto di lavoro a tempo determinato.

Capo IV Servizi Pubblici

Art. 76 - Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, esclusi i servizi aventi rilevanza industriale, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti dal Comune, ai sensi di legge, nonché delle normative specifiche di settore.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
4. Per le nomine, le designazioni e le revocche si applicano, per quanto compatibili, gli artt. 42 comma 2 lett. m) e 50, comma 8 del D. L.gvo 267/2000 e successive integrazioni e modificazioni.

Titolo V

FORME DI ASSOCIAZIONE E COOPERAZIONE

Art. 77 - Principio di cooperazione

1. L'attività del Comune, 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.
2. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
3. In attuazione del principio di cui al precedente comma 1) e dei principi contenuti nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D. Lgs. 267/2000, il Comune, ove sussistano le condizioni, può costituire, 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. 78 - 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. 79 - Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, 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.

Art. 80 - Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a. determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b. individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c. assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto. Lo stesso è poi sottoposto a presa d'atto da parte del Consiglio Comunale o della Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze.
4. Qualora l'accordo di programma comporti la variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

Titolo VI **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

Art. 81 - Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico è il responsabile di tutto il patrimonio comunale, di cui redige una relazione annuale al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

Art. 82 - Tributi comunali

1. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata di risorse proprie e trasferite.
2. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Il Comune adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui allo statuto dei diritti del contribuente.

Art. 83 - Entrate del Comune

1. Le entrate del Comune sono costituite:
 - da entrate proprie;
 - da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
 - da tasse e diritti per servizi pubblici;
 - da trasferimenti erariali;
 - da trasferimenti regionali;
 - da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - da risorse per investimenti;
 - da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali;
 - da ulteriori eventuali altre entrate, anche di natura volontaria;
2. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

Art. 84 - Bilancio e programmazione

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità la Giunta propone al Consiglio comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale.

4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo diverso differimento del termine disposto con decreto del Ministero dell'Interno d'intesa con il Ministero del Tesoro, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
6. I bilanci degli enti, dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contestualmente al bilancio e ad esso allegati.
7. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.
8. I Responsabili dei Servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il Piano Esecutivo di gestione. Tali provvedimenti sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile ai sensi di legge.
9. Su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio Comunale sono espressi rispettivamente i pareri di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio interessato e di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, sono da inserire all'interno della deliberazione.

Art. 85 - Rendiconto di gestione

1. Entro i termine di legge, la Giunta sottopone al Consiglio Comunale la proposta di rendiconto di gestione, o conto consuntivo, dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.
2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
4. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione del Revisore che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
5. Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il conto consuntivo.

Art. 86 - Revisore del Conto

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti, che deve essere scelto tra gli iscritti dei seguenti albi:
 - ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - albo dei dottori commercialisti;
 - albo dei ragionieri.
2. Egli dura in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento all'atto di nomina, ed è immediatamente revocabile per inadempienza, ed in particolare per mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, ed è rieleggibile una sola volta.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento di contabilità, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. Egli esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri osservando le norme del regolamento di contabilità.
6. Può essere consultato ogniqualvolta il Sindaco lo richieda su materie di sua competenza.
7. Si correla con il Responsabile dei Servizi Finanziari per l'aggiornamento alle nuove disposizioni di legge in materia di propria competenza.

Art. 87 - Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento di contabilità individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto 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 costruire misuratori idonei ad 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 ed individuazione delle relative responsabilità.

Art. 88 - Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria, che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente Locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Titolo VII L'ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 89 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge statale o regionale e dal presente Statuto; altresì in tutte le materie di competenza comunale e di propria iniziativa;
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa propositiva dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, nelle forme disposte dal presente Statuto.
5. I regolamenti comunali:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme riferite a casi individuali;
 - d) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia già normata da regolamento anteriore.
6. I regolamenti e tutte le modifiche agli stessi sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 90 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, ed in altre leggi dello Stato e della Regione e nello Statuto stesso.

Art. 91 - Approvazione e modifiche dello Statuto comunale

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le deliberazioni di approvazione e revisione dello Statuto sono approvate dal 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; lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Ogni iniziativa di modifica o revisione statutaria non può essere proposta se non decorso un anno dall'ultima modifica o integrazione, salvo nuove disposizioni di legge.

Art. 92 - Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Statuto, nonché le sue future modificazioni, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio. E' inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio s'impegna alla predisposizione e/o proposta di revisione dei regolamenti previsti dallo Statuto.