

**COMUNE DI
SAN MAURO PASCOLI
(Forlì-Cesena)**

STATUTO

- *APPROVATO dal Consiglio Comunale nella seduta del 26/9/1991 con delibera n.100, modificata con delibera consiliare n.134 del 19/12/1991, controllata dal CORECO nella seduta del 22/1/1992 prot. n.12 PUBBLICATO nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n.23 del 19/12/1992;*
- *MODIFICATO ED INTEGRATO con delibere consiliari n.15 del 22/2/1995 e n.66 del 5/5/1995, di chiarimenti, controllate, con parziale annullamento dal CORECO nella seduta del 22/5/1995 con atto n.18189 PUBBLICATO nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n.122 del 27/7/1995;*
- *MODIFICATO E REVISIONATO con delibere consiliari n.19 del 25/2/1998 e n.30 del 24/3/1998, di chiarimenti, controllate dal CORECO nella seduta dell'8/4/1998 con atto n.3021 PUBBLICATO nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n.85 del 26/6/1998;*
- *MODIFICATO con delibera consiliare n. 60 del 27/9/2004, esecutiva dal 12.10.2004, AFFISSO all'Albo pretorio comunale per trenta giorni dal 15/10/2004 al 14/11/2004, PUBBLICATO nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n.152 del 10.11.2004.*
- *MODIFICATO con delibera consiliare n.57 del 28.07.2015 esecutiva. AFFISSO all'Albo pretorio per trenta giorni dal 03/09/2015 al 03/10/2015.*

INDICE

PARTE PRIMA: PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I°: FUNZIONI E FINALITA'

Art. 1 : Principi fondamentali	pag. 5
Art. 2 : Finalità	pag. 5
Art. 3 : Territorio, sede, stemma e gonfalone	pag. 6

TITOLO II°: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 4 : La partecipazione dei cittadini. Principi	pag. 7
Art. 5 : Riunioni, assemblee	pag. 7
Art. 6 : La consultazione	pag. 8
Art. 7 : Istanze, petizioni, proposte	pag. 8
Art. 8 : Registro delle associazioni	pag. 8
Art. 9 : Referendum consultivo	pag. 8
Art. 10 : Informazioni	pag. 9
art. 11 : Diritto di accesso e tutela della riservatezza dei cittadini	pag. 10
Art. 12 : Accesso alle strutture ed ai servizi	pag. 10
Art. 13 : Il difensore civico	pag. 10

PARTE SECONDA: L'ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I°: ORGANI ELETTIVI

Art. 14 : Organi elettivi	pag. 10
---------------------------	---------

CAPO I° : IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15 : Attribuzioni	pag. 11
Art. 16 : Sessioni e funzionamento della prima seduta consiliare	pag. 12
Art. 17 : Funzionamento - Indirizzi regolamentari	pag. 13
Art. 18 : Le Commissioni Consiliari	pag. 13
Art. 19 : I gruppi e i capi-gruppo consiliari	pag. 14
Art. 20 : I consiglieri	pag. 15

CAPO II°: LA GIUNTA COMUNALE

Art. 21 : Composizione e nomina della Giunta	pag. 16
Art. 22 : Il documento degli indirizzi generali di governo	pag. 16
Art. 23 : Mozione di sfiducia	pag. 17
Art. 24 : Revoca, dimissioni, cessazioni di singoli Assessori	pag. 17
Art. 25 : Attribuzioni della Giunta	pag. 17
Art. 26 : Funzionamento. Indirizzi regolamentari	pag. 18
Art. 27 : Gli Assessori	pag. 19

CAPO III°: IL SINDACO

Art. 28 : Il Sindaco	pag. 19
Art. 29 : Formula del giuramento	pag. 20
Art. 30 : Competenze e attribuzioni di amministrazione	pag. 20
Art. 31 : Attribuzioni di vigilanza	pag. 22
Art. 32 : Deleghe e sostituzione del Sindaco	pag. 22
Art. 33 : Dimissioni, impedimento o cessazione del Sindaco per qualsiasi causa	pag. 22

TITOLO II°: ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I° : IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 34 : Principi, criteri fondamentali di gestione e attribuzioni generali	pag. 23
Art. 35 : Attribuzioni organizzative	pag. 24
Art. 36 : Attribuzioni di legalità e garanzia	pag. 24

CAPO II°: L'ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 37 : L'attività amministrativa - Principi	pag. 25
Art. 38 : Il regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune	pag. 25
Art. 39 : Il personale	pag. 25
Art. 40 : Funzioni gestionali	pag. 26
Art. 41 : Conferenza dei responsabili di servizio	pag. 27
Art. 42 : Il responsabile dell'esecuzione	pag. 27
Art. 43 : Segreto d'ufficio	pag. 28
Art. 44 : Albi per incarichi professionali esterni	pag. 28

PARTE TERZA: L'ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I° : L'ATTIVITA' PROCEDIMENTALE

Art. 45 : Il procedimento amministrativo	pag. 28
Art. 46 : Il responsabile del procedimento	pag. 29
Art. 47 : Conferenza dei servizi	pag. 30

TITOLO II°: L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I°: LA POTESTA' NORMATIVA

Art. 48 : I regolamenti	pag. 30
Art. 49 : Le ordinanze	pag. 30
Art. 50 : I decreti, le circolari, le direttive e le determinazioni	pag. 31

CAPO II°: L'ATTIVITA' DELIBERATIVA

Art. 51 : Pareri	pag. 31
Art. 52 : Disposizioni generali	pag. 32
Art. 53 : Maggioranza necessaria e obbligo di astensione	pag. 32
Art. 54 : Pubblicazione degli atti e richiesta di invio al	

controllo pag. 33

TITOLO III°: I SERVIZI

Art. 55 : Forme di gestione dei servizi pubblici locali	pag. 33
Art. 56 : Gestione in economia	pag. 34
Art. 57 : Concessione a terzi	pag. 34
Art. 58 : Aziende speciali	pag. 34
Art. 59 : Istituzioni	pag. 35
Art. 60 : Funzionamento delle istituzioni	pag. 35
Art. 61 : Nomina, revoca e durata in carica degli organi	pag. 35
Art. 62 : Gestione associata dei servizi e delle funzioni	pag. 36

TITOLO IV°: FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 63 : Principio di cooperazione	pag. 36
Art. 64 : Convenzioni	pag. 36
Art. 65 : Consorzi	pag. 37
Art. 66 : Accordi di programma	pag. 37

TITOLO V°: CONTROLLO INTERNO ED I REVISORI DEI CONTI

Art. 67 : Il controllo finanziario e contabile - Principi e criteri	pag. 38
Art. 68 : I revisori dei conti	pag. 38

PARTE QUARTA: NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I° : NORME TRANSITORIE

Art. 69 : Efficacia dei regolamenti vigenti	pag. 39
---	---------

TITOLO II°: NORME FINALI

Art. 70 : Revisione e modifiche dello Statuto	pag. 40
Art. 71 : Rinvio	pag. 40
Art. 72 : Entrata in vigore	pag. 40

STEMMA DEL COMUNE (allegato art.3)	pag. 41
GONFALONE DEL COMUNE (allegato art.3)	pag. 42

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI
Provincia di Forlì-Cesena

S T A T U T O

PARTE PRIMA
PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I°
FUNZIONI E FINALITA'

Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di San Mauro Pascoli rappresenta la comunità sammaurese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione Emilia-Romagna e del presente Statuto, con l'obiettivo di favorire l'integrazione e la convivenza delle diverse etnie secondo il principio di tolleranza e solidarietà, nel pieno rispetto della dignità della persona. Appartengono alla comunità sammaurese coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea, nonché gli iscritti all'A.I.R.E..

Art. 2 Finalità

1. Il Comune di San Mauro Pascoli:

- a) informa il proprio ordinamento al principio democratico;
- b) indirizza la sua attività affinché si instaurino rapporti di fiducia tra i cittadini e l'Amministrazione, uniformando la sua azione ai principi di legalità ed equità, di trasparenza, di pubblicità, di efficacia e di efficienza;
- c) sancisce i principi di pari opportunità fra uomo e donna, rimuovendo ogni ostacolo per la loro effettiva realizzazione, al fine di perseguire lo sviluppo morale e materiale del cittadino e della famiglia e assicurando, di norma, la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune e degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti;
- d) nell'ambito delle proprie funzioni, persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno sviluppo della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati;
- e) riconosce, favorisce e valorizza iniziative di volontariato a fini sociali;

- f) favorisce e sostiene le iniziative educative e ricreativo-sportive promosse nell'ambito locale attraverso forme associative non aventi fini di lucro;
- g) promuove l'effettivo esercizio della sovranità popolare mediante la rappresentanza elettiva e la partecipazione;
- h) promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione nel rispetto delle leggi, nonché della storia, della cultura, delle tradizioni e delle consuetudini locali;
- i) promuove l'ordinata convivenza sociale della comunità concorrendo ad assicurare e perseguire iniziative per la pace e l'autodeterminazione dei popoli;
- l) promuove il potenziamento e il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini e rimuove gli ostacoli che ad esso si frappongono;
- m) promuove lo sviluppo ed il progresso della cultura valorizzando il patrimonio e le istituzioni culturali, in particolare quelle rivolte a conoscere e diffondere il valore storico e letterario dell'illustre concittadino Giovanni Pascoli. Favorisce le libere iniziative culturali della comunità nelle sue varie articolazioni;
- n) promuove l'esercizio delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi in cooperazione con altri Comuni o enti: attraverso consorzi, convenzioni e accordi di programma;
- o) promuove e tutela l'organico ed equilibrato assetto del territorio, la salvaguardia, il recupero e la valorizzazione dei beni ambientali e naturali, favorendo interventi per la diffusione della cultura ambientalista;
- p) favorisce lo sviluppo della iniziativa economica privata, per la realizzazione delle finalità di interesse generale anche attraverso la promozione di interventi a sostegno dell'economia locale;
- q) quale Comune aderente all'AICCRE promuove la cooperazione e l'unione dei Paesi d'Europa, incoraggia lo spirito di solidarietà internazionale ed incentiva, attraverso i gemellaggi con altri, la crescita europeistica dei propri cittadini;
- r) assoggetta i beni patrimoniali non destinati alla diretta utilizzazione da parte del Comune a fini istituzionali, a gestione economica finalizzata al massimo della redditività.

2. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione Emilia-Romagna, provvedendo, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 3 - Territorio, Sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio del Comune è interamente monofrazionale, ha una estensione di Kmq.17,35 ed è così delimitato: a Nord, Nord Ovest, Ovest, e Sud confina con il Comune di Savignano Sul Rubicone; a Sud con il Comune di Santarcangelo di Romagna; a Est con i Comuni di Rimini e Bellaria-Igea Marina; a Nord-Est con il Mare Adriatico.

2. Il Palazzo Comunale, sede del Comune, è ubicato nella piazza Mazzini del centro storico. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nel Palazzo Comunale.

3. L'albo pretorio del Comune è ubicato presso la sede comunale.

4. Il Comune di San Mauro Pascoli, in conformità al D.P.R. del 25.08.1953, ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco, o chi lo sostituisce, può essere accompagnato dal gonfalone comunale nella foggia di cui al bozzetto allegato al presente Statuto.

6. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono riservati esclusivamente al Comune. L'uso da parte di altri dovrà essere previamente autorizzato dalla Giunta.

TITOLO II° LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 4 - La partecipazione dei cittadini. Principi

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati:

- a) alla definizione degli indirizzi;
- b) alle scelte politico/amministrative, dei programmi;
- c) alla gestione dei servizi.

2. Il Comune, a tali fini, favorisce il costituirsi e lo sviluppo della partecipazione mediante istituti previsti dallo Statuto e adotta le necessarie iniziative.

Art. 5 - Riunioni, assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, culturali e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'utilizzo dei locali pubblici.

3. Quanto sopra previsto si applica nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà della adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

4. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

5. Il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco possono convocare assemblee di cittadini, di studenti, di lavoratori e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, progetti.

Art. 6 - La consultazione

1. Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, organizza con formale atto la consultazione dei cittadini su materie di interesse generale e di esclusiva competenza locale, nelle forme volta per volta ritenute più idonee. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. La consultazione preventiva delle associazioni di categoria e quelle di cui all'art.8, è obbligatoria per il bilancio di previsione, il piano regolatore generale e le sue varianti, i piani di zona, i piani commerciali, i piani del traffico.

3. I risultati della consultazione devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi della consultazione sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 7 - Istanze, petizioni, proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il Sindaco ha l'obbligo di esaminarle entro 60 giorni e di dare immediata comunicazione agli interessati della decisione che ne è scaturita o dei motivi di un eventuale ritardo di esame.

Art. 8 - Registro delle associazioni

1. Per le consultazioni su temi specifici, il regolamento determina i criteri e i requisiti per la iscrizione nell'apposito registro di enti, organizzazioni e libere associazioni attive e qualificate.

Art. 9 - Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di partecipazione attiva del cittadino.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutte le persone residenti da almeno sei mesi e che abbiano compiuto il 18° anno di età alla data del referendum.

3. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune di San Mauro Pascoli e non può aver luogo in coincidenza con qualunque altra operazione di voto.

4. E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla fusione con altro Comune.

5. Il referendum può essere richiesto a iniziativa della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali o da un minimo di 500 elettori.

6. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) sul regolamento interno del Consiglio Comunale.
- d) sullo Statuto comunale;
- e) sulla disciplina elettorale e referendaria;
- f) sulle nomine, designazioni, revoche e dichiarazioni di decadenza di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;
- g) sulle questioni concernenti persone singole o associate, minoranze etniche o gruppi religiosi;
- h) sui bilanci, conto consuntivo ed assunzione di oneri finanziari;
- i) sull'emissione di prestiti;
- l) sul progetto di opere pubbliche dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo;
- m) su materie che non siano di esclusiva competenza locale;
- n) su atti di pianificazione dopo l'avvenuta adozione dell'atto finale di approvazione.

7. Il referendum si intende regolarmente e validamente espletato qualora avranno partecipato al voto almeno il 50% + 1 degli aventi diritto al voto.

8. Su questioni che sono state oggetto di referendum non può essere richiesto altro referendum prima delle elezioni del nuovo Consiglio Comunale e comunque non prima di cinque anni.

9. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera eventuali e conseguenti atti.

Art. 10 - Informazioni

1. Il Comune di San Mauro Pascoli assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sulla attività degli organi e degli uffici e sulle notizie in loro possesso.

2. Gli atti adottati dagli organi elettivi sono affissi all'albo pretorio e pubblicizzati nei luoghi e nelle forme previste dal regolamento.

3. Per gli atti di rilevante interesse, l'organo adottante può stabilire altre forme di pubblicità per rendere più efficace l'informazione dei cittadini.

Art. 11 - Diritto di accesso e tutela della riservatezza dei cittadini

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini singoli o associati l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, di favorirne lo svolgimento imparziale e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

2. Il Comune conforma il proprio ordinamento in modo da garantire che il trattamento dei dati personali di cittadini, enti o associazioni si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Art. 12 - Accesso alle strutture ed ai servizi

1. L'accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazione.

2. Il regolamento stabilisce le priorità di accesso in relazione al bisogno ed all'urgenza, determina gli oneri da porre a carico degli utenti ed i mezzi per assicurare l'accesso agli indigenti.

Art. 13 - Il difensore civico

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del difensore civico in forma associata con altri comuni.

2. Con apposito regolamento ne verranno disciplinate le funzioni, le modalità ed i criteri di adesione e di convenzionamento in forma associata.

PARTE SECONDA

L'ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I° ORGANI ELETTIVI

Art. 14 - Organi elettivi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

2. Al Sindaco, ai Consiglieri e agli Assessori Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

CAPO I°: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15 - Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune di San Mauro Pascoli, controlla politicamente ed amministrativamente l'attività degli organi elettivi comunali, con riguardo anche all'indirizzo generale di governo in relazione al quale le proposte sindacali sono da intendersi atti di impulso.

2. L'elezione, la composizione e la durata del Consiglio sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale uscente dura in carica sino alla proclamazione degli eletti del nuovo.

4. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio limita le proprie attività alla sola adozione degli atti urgenti, ovvero diretti ad evitare pregiudizi irreparabili per l'ente o per i cittadini, nonchè degli atti improrogabili, ovvero soggetti a decadenza od a termini perentori. Di tali atti verrà data specifica comunicazione al nuovo Consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento per il suo funzionamento.

5. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nei regolamenti.

6. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione statale, regionale e provinciale ed in armonia con gli indirizzi di governo presentati dal Sindaco ed approvati dal Consiglio medesimo.

7. Tali atti devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, delle risorse finanziarie e degli strumenti necessari e dei termini di compimento.

8. Appartengono al Consiglio Comunale le competenze tassativamente attribuitegli dall'art.32 della legge 8.6.90 n.142 e successive modificazioni, sostituzioni ed integrazioni ed in particolare:

- a) l'approvazione di regolamenti di propria competenza, ad esclusione di quelli attinenti all'autonomia organizzativa degli uffici e dei servizi;
- b) l'affidamento di incarichi di speciali uffici o deleghe ai consiglieri comunali;
- c) l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- d) i criteri per la concreta determinazione da parte della Giunta delle tariffe dei tributi e per la fruizione di beni e servizi;
- e) l'acquisizione di immobili mediante espropriazione;
- f) gli appalti e concessioni non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio che, costituendo amministrazione straordinaria, sono suscettibili di modificare la consistenza patrimoniale del Comune;
- g) il rilascio di concessioni per impianti di distribuzione carburanti;
- h) la definizione degli indirizzi per le nomine e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune, ove non sia richiesta dalla legge anche la rappresentanza della minoranza, in enti, aziende ed istituzioni; la definizione dei predetti indirizzi deve essere effettuata entro trenta giorni dall'insediamento: in caso contrario, si procede ai sensi dell'art.48 della L. 142/90;
- i) può deliberare l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l) decide i conflitti di attribuzione che insorgano tra organi. La decisione del Consiglio ha valore di interpretazione autentica;
- m) concede la cittadinanza onoraria;
- n) procede al gemellaggio con altri comuni sia italiani che esteri;
- o) rilascia il parere sulla formazione della pianta organica delle farmacie.

9. Le funzioni del Consiglio non sono delegabili.

Art. 16 - Sessioni e funzionamento della prima seduta consiliare

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria nei mesi di aprile, maggio e giugno e nei mesi di settembre, ottobre e novembre, nonché in occasione di mozione di sfiducia.

2. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.

3. Il Consiglio Comunale tiene la sua prima seduta per la convalida degli eletti e le incombenze di cui all'art.16, comma 2, della L. 25.3.93, n.81, entro dieci giorni dalla convocazione.

4. La convocazione è disposta dal Sindaco con avvisi notificati almeno cinque giorni prima dalla riunione.

5. Il Consiglio nella sua prima seduta giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e, sulla scorta della proposta del Sindaco e depositata presso il Segretario Comunale almeno 48 ore prima, procede alla convalida dei consiglieri eletti ed alle eventuali surrogazioni. Subito dopo, ascolta le comunicazioni del Sindaco relative alla nomina della Giunta e del Vicesindaco; indi, discute ed approva gli indirizzi generali di governo esposti dal Sindaco.

6. Il Consiglio può apportare modifiche alle proposte del Sindaco, solo se queste sono accolte dal medesimo e col suo consenso.

7. L'eventuale voto contrario del Consiglio, salvo che non assuma le forme della mozione di sfiducia di cui al successivo art.23, non comporta le dimissioni del Sindaco.

Art. 17 - Funzionamento - Indirizzi regolamentari

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco.

2. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio nel termine di venti giorni qualora lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste; se il Sindaco non provvede a tale adempimento, vi provvede il Prefetto previa diffida.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

4. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati e con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui è prescritta una maggioranza qualificata. Non sono considerati votanti coloro che, nelle votazioni palesi, dichiarano la propria astensione.

5. Il Consiglio esprime il proprio voto in forma palese. Si effettuano a scrutinio segreto le votazioni su questioni concernenti persone e negli altri casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

6. Le votazioni sono effettuate con l'ausilio di tre Consiglieri scrutatori nominati dal Presidente.

7. Delle sedute del Consiglio Comunale è redatto processo verbale sommario, a cura del Segretario Comunale, o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.

8. Le norme per il funzionamento del Consiglio sono previste da apposito regolamento.

Art. 18 - Le Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale si avvale dell'apporto di Commissioni Consiliari con funzioni istruttorie e consultive, elette nel suo seno a maggioranza assoluta dei propri membri, con criterio proporzionale.

2. Il Sindaco ed i componenti della Giunta non possono essere eletti membri di tali Commissioni.

3. Con la stessa delibera sono nominati il Segretario della Commissione scelto fra i funzionari Comunali e gli eventuali esperti.

4. Ciascuna Commissione elegge nel proprio seno il Presidente.

5. Le Commissioni Consiliari sono:

a) **p e r m a n e n t i**: con funzioni preparatorie e referenti dell'attività normativa e regolamentare del Comune, sono elette dal Consiglio Comunale subito dopo il proprio insediamento e sono fissate in numero di cinque:

- 1 - COMMISSIONE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI;
- 2 - COMMISSIONE ASSETTO, USO DEL TERRITORIO, URBANISTICA ED AMBIENTE;
- 3 - COMMISSIONE ATTIVITA' ECONOMICHE;
- 4 - COMMISSIONE TURISMO;
- 5 - COMMISSIONE SERVIZI SOCIALI, SCUOLA, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO.

b) **t e m p o r a n e e o s p e c i a l i**: per fini determinati e per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nella delibera di nomina viene stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

c) **d i i n d a g i n e**: sull'attività dell'Amministrazione comunale, per svolgere accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti relativi all'attività dell'amministrazione nell'ambito dell'indagine della quale la Commissione è stata incaricata dal Consiglio comunale, che fissa i termini per concludere e riferire al Consiglio stesso. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'indagine. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

6. Ai componenti di tutte le Commissioni Consiliari permanenti spettano, per ogni seduta valida della Commissione, gli stessi gettoni di presenza previsti dalla legge per le sedute del Consiglio Comunale.

7. Tutte le Commissioni, non diversamente disciplinate da norme speciali, hanno durata pari a quella del Consiglio Comunale.

8. Tutte le Commissioni, previa autorizzazione alla spesa deliberata dall'organo competente, possono avvalersi dell'apporto di

tecnici o esperti interni o esterni al Comune, i quali non possono partecipare alle discussioni ed alle votazioni.

9. Il regolamento determina le norme per l'organizzazione, il funzionamento, le materie di competenza delle Commissioni Consiliari.

Art. 19 - I gruppi e i capi-gruppo consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi. Ogni gruppo, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, designa il capo-gruppo dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale. Se non vi è dato corso e fino a quando non si provvederà, saranno considerati capi-gruppo quei consiglieri che nelle rispettive liste abbiano riportato il maggior numero di voti.

2. I capi-gruppo hanno capacità di impegnare i gruppi rappresentati.

3. Il Sindaco può convocare la conferenza dei capi-gruppo, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 20 - I Consiglieri

1. Ogni Consigliere rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione o, in sede di surrogazione, della convalida.

3. I Consiglieri cessano dalla carica, con le modalità previste dalla legge, per cause di ineleggibilità od incompatibilità, per rimozione, per decadenza, per morte ed in caso di scioglimento anticipato del Consiglio.

4. Il Consigliere decade dalla carica nel caso in cui, senza giustificati motivi, non partecipa ad un'intera sessione ordinaria.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio con motivata deliberazione e secondo le procedure previste dal regolamento.

6. Le dimissioni dalla carica, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

7. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

a) partecipare alle sedute del Consiglio e di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;

- b) formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- c) ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune, tutte le informazioni in loro possesso, purchè utili all'espletamento del proprio mandato e quindi ai fini dell'attività di indirizzo e di controllo.

8. I Consiglieri sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

9. Il Consigliere in concomitanza con la dichiarazione annuale dei redditi deve presentare copia della la stessa al Sindaco che ne cura la pubblicizzazione.

CAPO II°: LA GIUNTA COMUNALE

Art. 21 - Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di cinque Assessori. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, nonché di requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e non abbiano partecipato come candidati alle elezioni del Consiglio Comunale in carica in una lista diversa da quella risultante vincente alle consultazioni elettorali.

2. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. I componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella sua prima riunione, subito dopo la convalida degli eletti, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

4. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune o del Consiglio.

5. L'elenco dei componenti la Giunta e la proposta degli indirizzi generali di governo, debbono essere depositati presso la segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

Art. 22 - Il documento degli indirizzi generali di governo

1. Il documento degli indirizzi generali e di governo, a cui, unitamente al programma del Sindaco, si riconosce valore di principio e natura politica generale, è formulato nella proposta degli obiettivi che il comune intende perseguire nel periodo del mandato amministrativo ed i

criteri metodologici ai quali il Sindaco, con la collaborazione della Giunta, ispireranno la loro attività.

2. Il Sindaco, in tale documento, dovrà fissare inoltre anche:

- a) i programmi con i quali intende realizzare gli obiettivi, indicando altresì i relativi mezzi finanziari;
- b) le aree di competenza e le attribuzioni che intende eventualmente assegnare agli Assessori o delegare agli stessi, ai sensi del successivo art.32, con proprio decreto comunicato al Consiglio e non assoggettabile al controllo;
- c) il piano programma dell'organizzazione interna del personale e dell'apparato burocratico del Comune, con particolare riferimento agli incarichi dei responsabili e dei collaboratori esterni a garantire la piena efficienza degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 23 - Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

2. La mozione di sfiducia deve essere opportunamente motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune e depositata presso il Segretario Comunale che, dopo avervi apposto la data di presentazione ed il parere di legittimità, la comunica entro le 24 ore successive al Sindaco, alla Giunta e ai Capi-gruppo consiliari.

3. La mozione di sfiducia è posta in discussione entro dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

5. La deliberazione di approvazione della mozione di sfiducia è comunicata entro le 24 ore successive dal Segretario Comunale al Prefetto della Provincia.

Art. 24 - Revoca, dimissioni, cessazioni di singoli Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella sua prima seduta utile. La revoca deve essere preceduta dalla comunicazione delle motivazioni almeno 10 giorni prima della seduta consiliare.

2. Le dimissioni debbono essere presentate per iscritto al Sindaco dai singoli Assessori e sono irrevocabili.

3. Il Sindaco provvede, entro quindici giorni dalla presentazione, alla sostituzione degli Assessori revocati, e, comunque, dimissionari, deceduti o cessati per qualsiasi altra causa e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 25 - Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonchè di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nelle competenze del Consiglio e del Sindaco.

3. La Giunta, in particolare:

- a) svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio e ne attua i programmi unitamente al Sindaco;
- b) adotta gli atti conseguenti alle deliberazioni del Consiglio, al fine di attuarne gli indirizzi espressi;
- c) riferisce al Consiglio sulla propria attività, di norma con cadenza annuale e, comunque, contestualmente alla presentazione del conto consuntivo;
- d) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- e) determina le misure delle tariffe, canoni, contributi delle tasse ed imposte comunali, e gli sgravi degli stessi, non dovuti per errori oggettivi;
- f) delibera sulle liti attive e passive autorizzando il Sindaco a stare in giudizio e sulle transazioni, salvo che ne conseguano effetti su diritti reali immobiliari;
- g) procede agli acquisti ed alienazioni di beni non immobiliari, agli appalti di forniture, di lavori e di servizi ed in generale a tutti i contratti;
- h) concede e determina l'ammontare dei contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni nei confronti di amministratori, di dipendenti e di terzi;
- i) procede alla assunzione ed alla cessazione dal servizio del personale, alla determinazione dello stato giuridico ed economico, sulla base degli accordi collettivi;
- l) irroga le sanzioni disciplinari superiori alla censura, di sospensione dalle funzioni, nei confronti dei dipendenti;
- m) svolge attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione;
- n) approva gli atti delle aziende speciali;
- o) adotta tutti gli altri atti di amministrazione che la legge o il presente Statuto non riserva al Sindaco o al Segretario Comunale, ai responsabili di servizio o ad altri organi istituzionali;
- p) procede all'intitolazione di scuole, aule scolastiche, vie, piazze, monumenti e lapidi;
- q) individua le aree per gli spettacoli viaggianti;
- r) procede alla declassificazione delle strade comunali.

Art. 26 - Funzionamento. Indirizzi regolamentari

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La sostituzione del Sindaco in tutte le sue funzioni, in caso di sua assenza o impedimento, è effettuata dal Vicesindaco.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono essere chiamati a relazionare i dipendenti del Comune nelle materie di specifica pertinenza e tecnici appositamente invitati.
4. Possono altresì essere invitati i Revisori del conto.
5. La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei votanti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. La Giunta esprime il proprio voto in forma palese. Si effettuano a scrutinio segreto le votazioni su questioni concernenti persone e negli altri casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
7. Delle sedute è redatto processo verbale sommario, a cura del Segretario Comunale, o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.

Art. 27 - Gli Assessori

1. Gli Assessori hanno rilevanza e competenza soltanto collegiale in seno alla Giunta. La loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco, di cui ciascuno è collaboratore.
2. Svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e presentano proposte sia di attuazione di programmi approvati dal Consiglio, sia nelle materie di competenza della Giunta.
3. Il Sindaco può affidare a singoli assessori incarichi temporanei per affari determinati quale assessore di riferimento, ai soli effetti dell'organizzazione interna del Comune.
4. Il Sindaco può delegare agli Assessori una o più materie di propria competenza, con esclusione dei provvedimenti di cui all'art.38, comma 2, della legge 142/90.
5. Gli Assessori hanno il dovere di partecipare alle riunioni della Giunta.

CAPO III°: IL SINDACO

Art. 28 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini del Comune a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge e sulla base del programma che deve essere affisso all'albo pretorio per tutta la durata delle elezioni.

2. Entra in carica all'atto della proclamazione ed assume la pienezza delle sue funzioni al momento della prestazione del giuramento.

3. Dell'insediamento del Sindaco e della prestazione del giuramento, il Segretario Comunale redige appositi verbali sulla scorta della proclamazione effettuata dall'adunanza dei Presidenti delle sezioni elettorali. I verbali sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale in duplice originale, di cui uno è trasmesso al Prefetto.

4. Ai fini dell'ineleggibilità temporanea del Sindaco che ha ricoperto la carica per due mandati consecutivi, si intende mandato anche quello concluso prima della sua scadenza naturale, qualunque ne sia stata la durata.

5. Il Sindaco è soggetto alle stesse condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali.

Art. 29 - Formula del giuramento

1. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta giuramento davanti al Consiglio secondo la seguente formula: "Giuro di osservare la Costituzione e le Leggi della Repubblica Italiana, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione e per il pubblico bene."

Art. 30 - Competenze ed attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco, oltre agli atti, attività e competenze attribuitigli dalla legge e dal presente statuto:

a) convoca e presiede il Consiglio Comunale fissandone l'o.d.g., convoca e presiede la Giunta, ne coordina e programma l'attività e ne mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo finalizzato sia alla realizzazione delle previsioni degli indirizzi generali presentati all'atto dell'insediamento, che degli indirizzi e dei programmi del Consiglio;

b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni proprie del Comune e di quelle delegategli;

c) è competente dell'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno quando l'adozione ed il contenuto di tali atti siano discrezionali e dopo che siano stati espletati gli adempimenti preliminari previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti;

- d) in caso di nomina dei responsabili di settore e dei responsabili degli uffici e dei servizi, questa avviene per durata non superiore al proprio mandato, salvo revoca motivata, tenuto conto dell'opportunità di flessibilità consentite dalla pianta organica;
- e) nel caso in cui ciò avviene, attribuisce e definisce incarichi di direzione di settore, previo scrutinio comparativo fra i funzionari del Comune in possesso della qualifica dirigenziale o equiparata e del profilo professionale richiesti, sulla base di un punteggio valutativo dei titoli e delle attività in precedenza svolte, da attribuire a discrezione del Sindaco. Tali incarichi hanno una durata biennale e l'attività svolta è valutata collegialmente dalla Giunta, congiuntamente con il Segretario Comunale. Alla scadenza, il Sindaco, anche sulla scorta delle relazioni annuali, procede alla valutazione complessiva dell'attività svolta e dei risultati conseguiti dal dirigente e, ove ne riscontri esito positivo, può rinnovare l'incarico per un altro biennio, così come, con provvedimento motivato, ne può disporre l'interruzione anticipata;
- f) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna a liberi professionisti secondo i criteri di cui all'art.51 della legge 142/90 e le modalità di cui all'art.44, e del regolamento per la disciplina dei contratti;
- g) trasferisce e mobilita, con provvedimento motivato e per esigenze organizzative e di funzionalità dei settori, i responsabili dei servizi, fermo restando il possesso dei requisiti richiesto per l'accesso al posto da ricoprire;
- h) convoca i comizi elettorali per lo svolgimento di referendum consultivi comunali;
- i) emette le ordinanze quale ufficiale di governo, ai sensi dell'art.38, 3° comma della L.142 e quelle indifferibili ed urgenti;
- l) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale nei casi in cui la legge non ne assegna la competenza alla Giunta Comunale;
- m) emette le ordinanze per l'esecuzione dei lavori di somma urgenza, la cui spesa dovrà essere prevista con delibera da adottarsi dall'organo di competenza;
- n) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri ed i relativi atti preparatori, di cui all'art.106, ultimo comma, DPR 24.7.1977 n.616, quando la competenza non sia del Consiglio o della Giunta Comunale;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) procede alle assunzioni urgenti di personale ausiliario in conformità alle disposizioni di legge;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale, non assegnati dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento alla Giunta o al Segretario Comunale;
- r) dichiara, secondo le norme regolamentari, la temporanea segretezza di atti;
- s) dirime conflitti di competenza fra Segretario Comunale e responsabili dei servizi, sentite le parti;
- t) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici

periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzarli con le esigenze generali degli utenti;

u) espleta tutte le funzioni non gestionali di polizia amministrativa di cui all'art.19 del DPR 616/1977;

v) espleta le funzioni amministrative non gestionali in materia di attività commerciale di cui all'art.54 del DPR 616/1977;

z) espleta le funzioni amministrative non gestionali concernenti il controllo di qualsiasi tipo di inquinamento, ivi comprese quelle indicate dall'art.104, comma 1°, del DPR 616/1977;

aa) convoca e presiede la conferenza del Segretario e dei Responsabili di servizio al fine di meglio esplicitare gli indirizzi e le direttive del Consiglio e della Giunta, di controllare lo stato di avanzamento dei progetti o procedimenti in corso e di verificarne i risultati raggiunti o di programmare le future attività;

bb) promuove e assume iniziative per la conclusione di accordi di programma con i soggetti e secondo le modalità di cui all'art.27 della legge 142/90, e ss. integrazioni;

cc) sta in giudizio nelle liti attive e passive deliberate dalla giunta;

dd) nomina i messi comunali;

ee) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ove non sia prevista la rappresentanza della minoranza. Le predette nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dell'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza dei precedenti incarichi. In caso di inosservanza, si fa luogo ai provvedimenti di cui all'art.48 della L.142. La revoca deve essere preceduta dalla contestazione degli addebiti con assegnazione di un termine per le controdeduzioni;

ff) nomina, in genere, tutte le Commissioni, tranne quelle in cui sia prescritta la rappresentanza delle minoranze, ai sensi del precedente art.15, 8° comma - lett.h), nel qual caso la designazione appartiene al Consiglio Comunale;

gg) ha potere di direttiva.

hh) ha potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di servizio inadempienti ed in caso di assoluta e comprovata necessità ed urgenza. In tali casi, nel decreto sindacale, va data specifica motivazione in ordine ai predetti presupposti e l'atto rimane assoggettato a regime proprio dello stesso. Il potere non è delegabile.

Art. 31 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco per assicurare il buon andamento degli uffici:

a) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

b) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi le informazioni e gli atti anche riservati;

c) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali e ne informa il Consiglio.

Art. 32 - Deleghe e sostituzione del Sindaco

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art.38 6° comma della L. 142/90, può delegare funzioni proprie oltre quelle previste dal precedente art.30, in quanto compatibili, agli Assessori, ai Consiglieri, ai funzionari ed ai dipendenti comunali in conformità alle vigenti disposizioni di legge e del presente Statuto.

2. Ogni altra delega, sia temporanea che permanente, può essere conferita ai soli effetti dell'organizzazione interna del Comune.

3. Salvo quanto previsto dalla legge e dal presente statuto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega, il Sindaco è sostituito nei casi di assenza, impedimento e decesso dal Vicesindaco, mentre questi è sostituito dagli Assessori-consiglieri, secondo l'ordine decrescente di età.

4. Gli atti messi in essere dai sostituti, dovranno dichiarare i motivi della sostituzione.

Art. 33 - Dimissioni, impedimento o cessazione del Sindaco per qualsiasi causa

1. Nei casi di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Le dimissioni debbono essere presentate per iscritto al Consiglio Comunale in seduta pubblica appositamente convocata dal Sindaco dimissionario ed inserite espressamente nel relativo o.d.g.: queste diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, producendo gli effetti di cui al comma 1°.

3. Il Segretario Comunale entro le 24 ore successive dalla divenuta irrevocabilità delle dimissioni o negli altri casi di cessazione, ne dà comunicazione al Prefetto.

TITOLO II° ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I°: IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 34 - Principi, criteri fondamentali di gestione e attribuzioni generali

1. Il Segretario Comunale, con l'osservanza dei principi della legge e delle presenti norme statutarie, nel rispetto delle direttive del Sindaco e nel riconoscimento della distinzione tra la funzione politica di indirizzo e controllo propria degli organi elettivi del Comune e quella di gestione della quale è anche responsabile, partecipa alla amministrazione attiva del Comune, con funzioni di consulenza propositive, consultive, referenti e di collaborazione, in base agli indirizzi del Consiglio e alle determinazioni della Giunta Comunale.

2. Per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del Comune, esercita le sue competenze con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato, avvalendosi, di norma, della struttura, dei servizi e del personale comunale. A tal fine l'Ufficio ed i servizi della Segreteria sono dimensionati congruamente rispetto alle necessità e competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Esercita le proprie funzioni, tenuto conto delle competenze e funzioni dei Responsabili dei servizi, avvalendosi, di norma, della conferenza dei responsabili stessi, dei quali sovrintende lo svolgimento delle funzioni e ne coordina l'attività, ove non sia stato nominato il direttore generale.

4. Svolge funzioni di dirigenza complessiva, con competenza generale in materia di revisione dei procedimenti istruttori, di vigilanza e garanzia, per assicurare la legalità ed il buon andamento e concorrere all'imparzialità dell'attività amministrativa, all'unitarietà operativa ed al giusto procedimento dell'organizzazione comunale.

5. Interviene opportunamente ove riscontri casi di inerzia o di inefficienza riferendone, ove sia il caso, al Sindaco.

6. La responsabilità, lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono regolati dalla legge.

Art. 35 - Attribuzioni organizzative

1. Il Segretario Comunale, per l'espletamento delle proprie competenze, adotta atti interni di carattere organizzativo o anche generali con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano attribuiti dallo statuto e dai regolamenti al Sindaco o alla Giunta o ad altri organi istituzionali e burocratici.

Art. 36 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali. Cura e sottoscrive la verbalizzazione delle sedute degli organi elettivi.

2. Cura la trasmissione delle deliberazioni al Comitato di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività degli atti.

3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale.

4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione dello svolgimento di referendum consultivi comunali.

5. Appartiene, inoltre, alla competenza del Segretario comunale:

a) rogare tutti i contratti nei quali il comune è parte, deliberati dai competenti organi e nell'esclusivo interesse del Comune, nonché autenticare scritture private ed atti unilaterali nei quali il Comune è parte, ha interesse o è destinatario;

b) presiedere la conferenza dei responsabili di servizio nei casi in cui ne ritiene opportuna la convocazione;

c) presiedere i pubblici incanti e le commissioni di gara in mancanza del Responsabile di settore competente o quando, per qualsiasi causa, questi sia impedito a svolgere le funzioni;

d) presiedere le commissioni giudicatrici dei concorsi relativi alle assunzioni di personale appartenente a livelli apicali;

e) autorizzare le missioni dei responsabili di servizio, i congedi e i permessi, a norma di regolamenti;

f) proporre procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei servizi;

g) dirimere le questioni di competenza che insorgano fra i Responsabili dei servizi;

h) ricevere la designazione dei capigruppo consiliari;

i) ricevere in deposito nelle 24 ore prima dell'adunanza consiliare l'elenco dei componenti la Giunta e la proposta degli indirizzi generali di governo;

l) ricevere in deposito la mozione di sfiducia per gli adempimenti di cui all'art.23 2° comma;

m) ricevere le dimissioni del Sindaco e della Giunta, munirle dell'attestazione della data di presentazione e inviarle ai Capigruppo consiliari;

n) trasmettere ai Capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo pretorio l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta.

CAPO II°: L'ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 37 - L'attività amministrativa - Principi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa nel pieno ed assoluto rispetto del principio della separazione tra i compiti di direzione politica di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e di quelli di

direzione e gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, spettanti al personale appartenente alle figure massime apicali, secondo il criterio generale che l'attività di tutti i dipendenti sia improntata alla responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa e rispettosa dei principi di: pubblicità, trasparenza, legalità e collegamento delle attività attraverso il dovere della comunicazione interna ed esterna.

2. L'amministrazione del Comune è informata ai seguenti principi:

- a) efficacia dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi ed ai programmi annuali e pluriennali del Comune;
- b) efficienza dei mezzi organizzativi disponibili, in termini di personale e strutture, mediante l'analisi dei carichi funzionali e della conseguente produttività di ogni elemento;
- c) professionalizzazione e responsabilizzazione, collegata all'ambito di autonomia decisionale, di ogni singolo soggetto;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella separazione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e mobilità del personale.

Art. 38 - Il regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune

1. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegata funzionalmente al fine di conseguire con efficienza, efficacia ed economicità gli obiettivi assegnati.

2. Il regolamento dovrà essere adottato, oltrechè nel rispetto della legge e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, in conformità del presente Statuto, tenuto conto della contrattazione collettiva nazionale e degli altri regolamenti comunali.

Art. 39 - Il personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la qualificazione professionale permanente e la responsabilizzazione dei dipendenti, anche attraverso forme incentivanti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi del Comune, che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Le commissioni di concorso per la copertura di posti sono composte esclusivamente da tecnici o esperti interni ed esterni all'amministrazione comunale, nominati secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 40 - Funzioni gestionali

1. Ai funzionari apicali è attribuito il concreto raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli organi elettivi, attraverso compiti di gestione anche di discrezionalità tecnica. Questi, in particolare, dirigono e coordinano i soggetti cui sono sovraordinati ed esercitano in maniera esclusiva la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dei singoli settori o servizi, adottando tutti i conseguenti atti di gestione che impegnano il Comune verso l'esterno, compresi i poteri di spesa, di organizzazioni umane, strumentali e di controllo.

2. In particolare, ad essi compete:

- a) la responsabilità gestionale della struttura organizzativa denominata "settore o servizio", per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente;
- b) la direzione operativa del settore o servizio cui sono preposti;
- c) la responsabilità della conclusione esecutiva dei procedimenti amministrativi secondo le disposizioni contenute nella legge 7.8.90 n.241, e dell'art.42 del presente Statuto;
- d) il raffronto tra i risultati conseguiti e gli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente;
- e) l'esercizio di ogni altra attribuzione di gestione, contenuta nel regolamento organico del personale dipendente;
- f) la presidenza, per settore di competenza, dei pubblici incanti e delle commissioni giudicatrici dei concorsi, ad eccezione di quelle in cui siano impediti e di quelli relativi all'assunzione di personale di livello apicale;
- g) esercitano i poteri di spesa per quanto riguarda l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione, nei limiti degli stanziamenti di bilancio ed accertano le acquisizioni delle entrate, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi del comune;
- h) dirigono gli uffici cui sono preposti e ne verificano e controllano le attività amministrative, anche con poteri sostitutivi e di avocazione in caso di inerzia;
- i) determinano, di concerto con il Segretario Comunale ed informandone le OO.SS., i criteri di organizzazione degli uffici secondo i principi di legge, statutari e regolamentari e le direttive impartite dal Consiglio o dalla Giunta Comunale adeguando, in particolare, gli orari di servizio e di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, previo eventuale esame delle OO.SS.;
- l) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori ad esso spettanti, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti di categoria nei limiti degli impegni assunti con apposita deliberazione autorizzativa dell'organo competente, e ne riferiscono alla Giunta;
- m) verificano periodicamente i carichi di lavoro e la produttività dell'ufficio e di ogni singolo dipendente;
- n) formulano proposte agli organi elettivi ed al Segretario Comunale, anche ai fini dell'elaborazione di programmi, direttive, schemi di atti e soluzioni tecniche;
- o) richiedono, previo visto di controllo del Segretario Comunale, direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione;

- p) stipulano i contratti e le convenzioni attinenti il servizio, in tutti i casi in cui gli stessi sono rogati dal Segretario Comunale o dal notaio, in conseguenza a provvedimenti esecutivi e secondo le modalità del regolamento per la disciplina dei contratti;
- q) emettono ordinanze nelle materie non rientranti nelle funzioni del Sindaco quale ufficiale di governo;
- r) rilasciano autorizzazioni e certificazioni anagrafiche e di stato civile.

Art. 41 - Conferenza dei responsabili di servizio

1. Il Sindaco convoca periodicamente la conferenza dei Responsabili di servizio alla quale partecipa il Segretario Comunale al fine di verificare i risultati conseguiti dalle varie azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi predeterminati dal Consiglio e dalla Giunta, anche secondo criteri di economicità ed efficienza.

2. Alle conferenze possono partecipare, se invitati, gli Assessori interessati, i revisori dei conti, ed eventuali esperti esterni.

3. Il Segretario Comunale cura la redazione di un sommario verbale delle riunioni.

Art. 42 - Il responsabile dell'esecuzione

1. Per l'attuazione dei provvedimenti che comportino procedimenti complessi o comunque non configurabili nell'ambito normativo di cui alla legge 241/90, il Sindaco nomina un responsabile dell'esecuzione e stabilisce un congruo termine entro il quale la attuazione del provvedimento deve essere adempiuta.

2. Il responsabile dell'esecuzione compie autonomamente e sotto la propria responsabilità tutti gli atti necessari all'attuazione del provvedimento, programma i termini dei singoli adempimenti, organizza le azioni da compiere e sceglie le soluzioni più adeguate ai fini dell'attuazione del provvedimento; organizza e sovrintende l'attività dei collaboratori di settore, partecipa alle conferenze di cui all'art.41, riferendo sullo stato di avanzamento dell'azione attuativa e sulle cause che hanno ritardato o impedito il raggiungimento dei risultati programmati entro i termini previsti: in tal caso propone rimedi adeguati e li discute con gli altri partecipanti. Comunica agli interessati l'avvio della procedura e le modalità di attuazione.

3. Il Sindaco e la Giunta vigilano sugli adempimenti e verificano il rispetto dei termini programmati.

Art. 43 - Segreto d'ufficio

1. I dipendenti del Comune sono tenuti al segreto di ufficio. Essi non possono trasmettere a chi non ne abbia diritto, informazioni concer-

nenti provvedimenti od operazioni amministrative in corso o concluse, ovvero notizie di cui siano a conoscenza a causa delle loro funzioni, escluse le ipotesi relative al diritto di accesso e informazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni il Segretario Comunale e i dipendenti incaricati dal Sindaco rilasciano copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dal regolamento.

Art. 44 - Albi per incarichi professionali esterni

1. Il Sindaco conferisce, previa autorizzazione della spesa deliberata dall'organo competente, incarichi professionali esterni a liberi professionisti di riconosciuta competenza e qualificazione. Per tali incarichi, comunque ispirati a principi di trasparenza e di equità, vengono istituiti ed aggiornati dalla Giunta Comunale appositi albi, secondo i seguenti principi:

- a) istituzione di un albo di professionisti singoli o associati al quale l'amministrazione deve fare riferimento per l'affidamento di incarichi, consulenze, progettazioni, direzioni lavori e collaudi;
- b) iscrizione, su richiesta degli interessati, previa dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti attraverso curriculum od altra documentazione e della inesistenza di motivi di incompatibilità;
- c) organizzazione degli albi per specializzazione;
- d) obbligo di ricorrere all'albo per l'affidamento degli incarichi nel rispetto di quanto preordinato nel regolamento dei contratti;
- e) prescrizioni relative alla modalità di tenuta di integrazione ed aggiornamento degli albi, con facoltà per l'amministrazione di consentire nuove iscrizioni, così come di procedere a cancellazioni o variazioni, come verrà disciplinato nel regolamento sopra richiamato;
- f) il rapporto con il professionista si instaura attraverso apposita convenzione a termine, di durata non superiore alla durata in carica del Consiglio, da approvarsi contestualmente al conferimento dell'incarico.

PARTE TERZA L'ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I° L'ATTIVITA' PROCEDIMENTALE

Art. 45 - Il procedimento amministrativo

1. E' considerato procedimento amministrativo il necessario complesso di atti e operazioni in sequenza procedimentale, strutturalmente e funzionalmente collegati e preordinati, finalizzati insieme con il provvedimento conclusivo, al conseguimento dei fini del Comune.

2. Le norme generali di cui alla legge 7.8.1990 n.241, di cui al presente Statuto e al vigente regolamento, si applicano a qualsiasi prov-

vedimento, di iniziativa pubblica o privata, ferma restando l'applicazione di norme procedurali particolari previste dalla legge per specifiche fattispecie.

3. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalla legge e dal presente Statuto ed è retta da criteri di economicità dei mezzi, di efficacia rispetto agli obiettivi e di pubblicità.

4. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

5. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi comunali, secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

Art. 46 - Il responsabile del procedimento

1. La Giunta in sede deliberante, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e per ciascun tipo di procedimento per il quale è competente il Comune, individua l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, e stabilisce i tempi assegnati per ogni fase.

2. I Responsabili di servizio o di settore provvedono ad assegnare a sè o ad altro dipendente del settore di propria competenza la responsabilità dell'istruttoria, e di ogni altro adempimento procedimentale. In caso di incertezza o per procedimenti intersettoriali, nel caso in cui non vi sia una esplicita prevalenza, vi provvede il Sindaco.

3. L'ufficio competente, il nominativo del responsabile ed i tempi del procedimento sono comunicati alle parti a norma di legge, entro dieci giorni dall'inizio del procedimento.

4. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, ivi inclusa l'eventuale adozione del provvedimento finale, ed inoltre determina, se non previsto da leggi o regolamenti, il termine entro cui il procedimento deve concludersi. Se non espressamente indicato, tale termine è di trenta giorni.

Art. 47 - Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza di servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche.

3. Al fine della realizzazione coordinata delle opere pubbliche sul territorio comunale, il Sindaco promuove conferenze dei servizi tra gli enti e le pubbliche amministrazioni interessate all'esecuzione delle opere.

TITOLO II° L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I° - LA POTESTA' NORMATIVA

Art. 48 - I regolamenti

1. Oltre a quelli prescritti dalla legge il Comune può adottare regolamenti per la disciplina di qualsiasi funzione propria, trasferita o delegata.

2. I regolamenti non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi della Costituzione, con le leggi statali e regionali, con il presente Statuto; possono contenere norme a carattere particolare sempre che queste abbiano carattere astratto, e non possono avere efficacia retroattiva.

3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta ai Consiglieri e alla Giunta.

4. I regolamenti, con esclusione di quelli di cui all'art.15, 8° comma lett. a), essi sono adottati dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza relativa dei Consiglieri e sono abrogati o modificati con la medesima maggioranza da regolamenti successivi con dichiarazione espressa del Consiglio; ad eccezione del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale che è adottato, modificato o abrogato a maggioranza qualificata dei Consiglieri comunali in relazione a quanto previsto dall'art.4, comma 3, della L. n.142/90.

Art. 49 - Le ordinanze

1. Il Sindaco -o, in sua sostituzione il Vicesindaco- nell'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo adotta, nell'ambito territoriale del comune, ordinanze straordinarie e ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene pubblica, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e, in ogni caso, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

2. Le ordinanze di cui al primo comma debbono essere opportunamente motivate e non sono delegabili.

3. I responsabili dei servizi, ai sensi dell'art.40, 2° comma lett.g), adottano ordinanze o provvedimenti d'urgenza con la motivazione delle valutazioni di esclusivo carattere tecnico e delle conseguenti finalità gestionali di tali provvedimenti, per l'attuazione dei regolamenti, degli atti amministrativi generali e delle prescrizioni che regolano in modo generale ed astratto le singole materie di competenza.

4. Tutte le ordinanze sono pubblicate all'albo pretorio, conservate in raccolta e opportunamente pubblicizzate.

5. Qualora le ordinanze siano rivolte a soggetti determinati sono loro notificate; se tali soggetti non ottemperano all'ordine impartito entro il termine prescritto, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati cui fossero incorsi.

Art. 50 - I decreti, le circolari, le direttive e le determinazioni

1. Sono adottati sotto forma di decreti, i provvedimenti del Sindaco nell'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalle leggi dallo Statuto e dai regolamenti. Tali atti hanno valore esecutivo e non sono soggetti a controllo preventivo.

2. Agli organi collegiali, al Sindaco, al Segretario Comunale e ai responsabili di settore o di servizi compete il potere di direttiva con il quale -nei limiti delle proprie competenze e nel rispetto dell'autonomia e responsabilità organizzative e gestionali dei destinatari- vengono impartiti gli indirizzi circa modi, tempi e mezzi per l'organizzazione funzionale di ciascuna struttura e l'utilizzo di strumenti e procedure per la trattazione delle pratiche, degli affari e dell'attività da svolgere.

3. Gli atti provvedimentali propri e di cui si avvalgono i responsabili di settore e/o servizi sono le determinazioni che, progressivamente numerate per ciascun ufficio e datate, sono raccolte in apposito registro annuale, della cui tenuta è direttamente responsabile il Segretario Comunale.

4. Sulle determinazioni non è dovuto alcun parere, ma solo il visto di regolarità contabile.

Art. 51 - Pareri

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile sono espressi dai responsabili dei relativi servizi sulle sole proposte di delibere di competenza del Consiglio o della Giunta.

2. I tempi e le modalità di rilascio nonché il ricorso eccezionale al potere sostitutivo del Sindaco a mezzo di conferimento di incarico temporaneo ad acta ad altro responsabile di servizio facente funzione, previa diffida ad adempiere, sono disciplinati dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

CAPO II° - L'ATTIVITA' DELIBERATIVA

Art. 52 - Disposizioni generali

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale svolgono attività deliberativa quando agiscono operativamente e collegialmente in vista della realizzazione degli obiettivi concreti attribuiti a ciascuno dei due organi dalla legge e dal presente Statuto e che, in quanto tali, rappresentano l'esercizio dei poteri decisionali propri dell'amministrazione comunale.

2. Oltre alle norme specifiche prescritte dalla legge per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta e dai principi del presente Statuto, le deliberazioni dei due predetti organi sono regolate dalle disposizioni del presente capo.

3. Tutte le deliberazioni costituenti provvedimento sono soggette alle norme sul procedimento amministrativo di cui agli artt. 45 e 46 del presente Statuto.

4. Per le deliberazioni non costituenti provvedimento l'osservanza della procedura predetta è facoltativa.

Art. 53 - Maggioranza necessaria e obbligo di astensione

1. Oltre alle maggioranze qualificate prescritte da altre disposizioni del presente Statuto, dalla legge o dai regolamenti, le deliberazioni di assunzione dei mutui devono essere approvate con il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri assegnati al comune.

2. Si applicano alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta gli obblighi di astensione prescritti dall'art.290 del testo unico della legge comunale e provinciale 04.02.1915 n.148 e dell'art.279 del R.D. 3.3.1934, n.383.

3. Nel numero fissato per la validità delle adunanze non si computano i Consiglieri o gli Assessori presenti quando si deliberi su questioni per le quali essi abbiano l'obbligo di astenersi ai sensi del comma 1.

4. Qualora il Segretario comunale abbia l'obbligo di assentarsi, ne fa le funzioni un componente scelto dal Consiglio stesso, con espressa menzione a verbale.

Art. 54 - Pubblicazione degli atti e richiesta di invio al controllo

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio. La durata della pubblicazione è fissata in quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono sottoposte al controllo preventivo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio e nei casi di legge.

TITOLO III° I SERVIZI

Art. 55 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico, civile e culturale, compresa la produzione di beni, può essere svolta attraverso servizi pubblici che, a loro volta, possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ad eccezione dei servizi attribuiti in via esclusiva dalla legge.

2. Per l'esercizio di servizi sociali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, a parità di condizioni per la economicità e la qualità del servizio, il Comune privilegia forme di convenzionamento con le libere associazioni ed il volontariato che perseguano fini di utilità sociale e di solidarietà.

3. Il Comune adotta il piano annuale dei servizi, il quale individua e programma le modalità di esercizio delle attività e di erogazione dei servizi del comune sulla base di un'analisi costi/benefici.

4. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio pubblico comunale deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto ed è deliberata dal Consiglio Comunale.

5. La comparazione deve avvenire:

- a) per i servizi da gestire in forma imprenditoriale tra: affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio o di società secondo le disposizioni di legge vigenti;
- b) per gli altri servizi tra: gestione in economia, costituzione di istituzione, affidamento in appalto o in concessione, nonchè tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

7. Il Consiglio Comunale per l'organizzazione e la gestione di servizi di propria competenza, deve verificare che la loro dimensione territoriale ed il relativo bacino di utenza consentano di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 56 - Gestione in economia

1. Sono gestiti in economia i servizi che per la loro modesta dimensione, per caratteristiche proprie, per ridotta importanza o per assoluta mancanza di carattere industriale, rendono inopportuno e non economico il ricorso ad altre forme gestionali.

2. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

Art. 57 - Concessioni a terzi

1. Qualora ricorrano specifiche condizioni tecniche, impiego di numerosi addetti, la disponibilità di speciali apparecchiature o si presentino specifiche ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. Tale concessione è decisa dal Consiglio Comunale con delibera specificamente motivata circa la oggettiva convenienza economica e sociale di tale forma gestionale.

3. Nel caso che il gettito tariffario non sia remunerativo per il concessionario, il Comune può integrarlo con congruo contributo. Rimangono salvi provvedimenti di soppressione o ristrutturazione del servizio da parte del Comune, in caso di gravi perdite gestionali.

Art. 58 - Aziende speciali

1. Per la produzione di beni e servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, possono essere costituite aziende speciali quali enti strumentali del Comune dotate di propria personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, con natura di enti pubblici economici, dotati di autonomia imprenditoriale ed elaborano e, dopo l'avvenuta approvazione da parte del Consiglio Comunale, adottano il proprio statuto.

2. Nel caso che più servizi possano essere riuniti per loro natura convenientemente, può essere costituita una sola azienda che provveda a più servizi, tenendo contabilità separata per ciascuno di essi.

3. Il Consiglio Comunale esercita nei confronti delle aziende speciali poteri di indirizzo, controllo e vigilanza che si esplicano: nell'appro-

vazione dello Statuto, nello stabilire le regole per la nomina e revoca degli amministratori dell'azienda, nel conferire il capitale in dotazione, nel determinare finalità ed indirizzi dell'azienda, nell'approvarne gli atti fondamentali, nella trasformazione delle aziende in società per azioni o in società a responsabilità limitata.

4. Il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi delle aziende speciali, conferisce il capitale di dotazione, approva il bilancio preventivo.

5. Gli organi dell'Azienda sono: il Consiglio di amministrazione che provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

6. La Giunta esercita la vigilanza sulle aziende speciali, verifica il risultato di gestione e ne approva tutti gli atti.

Art. 59 - Istituzioni

1. Le istituzioni sono costituite dal Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale.

2. Sono organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica, dotati di autonomia gestionale, operano secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con l'obbligo di raggiungere il pareggio del bilancio e fanno parte organicamente della struttura del comune.

3. Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione che provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

Art. 60 - Funzionamento delle istituzioni

1. Il funzionamento della istituzione è disciplinato dal regolamento che il Consiglio Comunale approva all'atto della costituzione.

2. Il regolamento disciplina il numero, di eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo, ivi comprese le attribuzioni del Presidente e del Direttore.

Art. 61 - Nomina, revoca e durata in carica degli organi

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, nomina ai sensi dello art.30, 1° comma lett. hh), gli organi delle istituzioni e delle aziende speciali al di fuori dal Consiglio Comunale, dalla

Giunta e dal collegio dei revisori dei conti, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e siano in possesso di comprovata specifica esperienza e professionalità tecnica e amministrativa per studi compiuti, funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La composizione è stabilita dai relativi statuti in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza, preferibilmente in misura paritaria, di entrambi i sessi.

2. Il Presidente ed i singoli consiglieri sono revocati dal Sindaco con provvedimento motivato. La revoca può essere proposta anche da 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Il Presidente e gli amministratori durano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati.

4. Il Direttore è nominato dal Sindaco secondo le modalità stabilite dai relativi statuti che ne disciplinano, altresì, i poteri di revoca.

Art. 62 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. 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.

TITOLO IV° FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 63 - Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di 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 concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

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

Art. 64 - 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 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 e 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. 65 - Consorzi

1. Il Consiglio Comunale in coerenza con i principi statuari promuove la costituzione dei consorzi tra Comuni e Province, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nello articolo precedente.

2. La convenzione oltre a contenere gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale, quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 66 - Accordi di programma

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attività di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma, ai sensi dell'art.27 della L.142/90 e ss. integrazioni.

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, previa deliberazione d'intenti o di approvazione del progetto preliminare di opere pubbliche da parte del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO V° CONTROLLO INTERNO ED I REVISORI DEI CONTI

Art. 67 - Il controllo finanziario e contabile - Principi e criteri

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quello degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 68 - I revisori dei conti

1. La revisione economico-finanziaria è effettuata dal collegio dei revisori dei conti che è organo interno di controllo, eletto dal Consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di Consigliere comunale. Costituiscono anche causa di ineleggibilità e di decadenza dei revisori quelle previste dal codice civile per i membri del collegio sindacale delle società per azioni.

2. I revisori accertano l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune.

3. Il collegio dei revisori riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la

vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. La relazione annuale del collegio accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella relazione, il collegio esprime i rilievi e le proposte tendenti a conseguire miglioramenti dell'efficienza, della produttività e della economicità di gestione.

5. Nell'esercizio delle loro funzioni, con le modalità definite nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze, e partecipano, se richiesti, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

6. Il Consiglio Comunale determina, con apposito atto, i compensi da attribuire ai revisori del conto.

7. Il trattamento economico ed i relativi compensi dovuti ai revisori, non possono essere erogati in misura superiore a quella stabilita dalla legge.

8. I revisori del conto sono tenuti al segreto d'ufficio.

9. Il collegio dei revisori può essere revocato con il voto di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, solo per gravi motivi inerenti il suo mandato ed in caso di accertata inadempienza.

10. Il Consiglio, su proposta di un quinto dei Consiglieri, può chiamare il collegio dei revisori dei conti a riferire sull'andamento economico-finanziario della gestione del Comune. Ove si prevedano o si presentino squilibri ovvero si riscontrino irregolarità contabili e finanziarie, il Consiglio concorda con i revisori gli opportuni rimedi e può, altresì, affidare al collegio il compito di eseguire periodicamente verifiche di cassa.

11. Ai fini che precedono, sono periodicamente comunicati al collegio tutti gli impegni di spesa.

PARTE QUARTA NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I° NORME TRANSITORIE

Art. 69 - Efficacia dei regolamenti vigenti

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, e di quelli comunque necessari a darne attuazione, mantengono la loro

efficacia i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.

2. Tutti i Regolamenti comunali entrano in vigore il primo giorno del mese successivo dall'avvenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.

TITOLO II° NORME FINALI

Art. 70 - Revisione e modifiche dello Statuto

1. La revisione o le modifiche dello Statuto sono proposte dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri insieme al deposito del testo della proposta redatto in articoli e accompagnato da una relazione. La proposta è approvata dal Consiglio Comunale con le modalità e la maggioranza di cui all'art.4, comma 3, della legge 142/90, in base al quale, ove non venga raggiunto, in prima votazione, il quorum dei 2/3, occorrono almeno due votazioni a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, da effettuarsi in distinte sedute ed in giornate diverse.

2. L'abrogazione totale dello Statuto è possibile soltanto con la contestuale approvazione del nuovo Statuto.

3. L'iniziativa di revisione o abrogazione dello Statuto che sia stata respinta dal Consiglio Comunale, può essere riproposta dopo un anno dal precedente esame.

Art. 71 - Rinvio

1. Per tutto quanto non statuito dal presente Statuto, si fa riferimento alla legge e ai regolamenti.

Art. 72 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.