

COMUNE DI POGGIO RENATICO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 5 del 18.2.2010

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Autonomia statutaria

Il Comune di Poggio Renatico:

- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia altresì la coesistenza delle diverse specie viventi.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Poggio Renatico; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

ART. 3

Coordinamento interventi sociali e sanitari

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sanitari e sociali previsti dalle leggi vigenti in materia, nel quadro della normativa regionale, dando priorità agli interventi di riqualificazione, riordino e potenziamento dei servizi esistenti.
2. L'ufficio per i servizi sociali tiene i rapporti con gli utenti.

ART. 4

Pari opportunità

1. Il Comune di Poggio Renatico, promuove e sostiene l'apporto e la presenza di entrambi i sessi nella vita sociale ed economica, quale garanzia di pari opportunità tra uomini e donne; a tal fine:
 - il Consiglio Comunale può istituire apposita commissione, con il compito di sottoporre al Consiglio stesso l'adozione di provvedimenti per la concreta attuazione dei principi della legge predetta;
 - negli organi collegiali interni ed esterni all'Ente, nonché nelle rappresentanze dell'Amministrazione presso Enti, Aziende ed Istituzioni, è fatto obbligo agli organi competenti per la nomina o elezione di assicurare condizioni di pari rappresentatività tra i due sessi. Detto obbligo va assolto avuto riguardo alla disponibilità dei candidati o dei proposti alla nomina e al rispetto delle competenze tecniche, se richieste.

ART. 5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 80,63 kmq, confina con i Comuni di Ferrara, Sant'Agostino, Mirabello, Vigarano Mainarda, Malalbergo, Galliera e Baricella.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in P.zza Castello n. 1
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Poggio Renatico non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Poggio Renatico.
2. Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 7

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 8

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Ferrara, con la Regione Emilia Romagna.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

ART. 9

Organi

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

ART. 10

Presidenza del Consiglio

1. Il consiglio comunale può dotarsi di un presidente, eletto tra i propri membri a scrutinio segreto e a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati.

2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede nella stessa seduta ad un'ulteriore votazione per la quale è sufficiente il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora non sia ancora raggiunta la maggioranza richiesta, si procede in una seconda seduta nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati
3. Il consiglio comunale procede inoltre all'elezione, dal suo seno, di un vice presidente a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Ove il presidente eletto appartenga alla maggioranza, il vice presidente dovrà essere eletto tra gli appartenenti alla minoranza consiliare.
4. Il presidente e il vice presidente durano in carica quanto il consiglio che li ha eletti.
5. Oltre che per dimissioni volontarie, il presidente e il vice presidente possono essere revocati, su richiesta motivata depositata almeno 10 giorni prima e sottoscritta dal sindaco e da altri membri del consiglio in numero non inferiore a due quinti degli eletti, con le stesse modalità e maggioranze previste per le nomine. Se le proposte di revoca vengono accettate il consiglio è convocato entro 10 giorni per l'elezione del nuovo presidente e del nuovo vice presidente.
6. Il vice presidente sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.
7. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del vice presidente, le funzioni vicarie di presidenza vengono assunte dal consigliere più anziano di età presente in aula.

ART.11

Attribuzioni del presidente del consiglio

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
2. Il presidente assicura il buon andamento dei lavori del consiglio comunale facendo osservare il regolamento.
3. Il presidente convoca, di concerto con il sindaco, e presiede il consiglio comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi della Repubblica, dallo statuto e dal regolamento del consiglio comunale.
4. Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
5. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al segretario comunale ed al sindaco;
6. convoca la conferenza dei capigruppo e la presiede;
7. insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
8. Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio e comunica tutte le iniziative e i fatti del comune aventi rilevanza pubblica.
9. Il presidente del consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
10. Il Presidente del Consiglio può assistere, senza diritto di voto, alle sedute della Giunta Comunale.

ART. 12

Attribuzioni del vice presidente del consiglio

1. Il vice presidente collabora con il presidente nell'espletamento dei suoi compiti e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. Spetta altresì al vice presidente la presidenza dell'assemblea in caso di revoca o decadenza del presidente, fino all'elezione del nuovo presidente.
3. Il vice presidente del consiglio non ha diritto a percepire l'indennità di funzione relativa a detto incarico, a norma dell'art. 82 del TUEL 267/2000.
4. Al Vicepresidente del Consiglio non si applica la disposizione di cui al comma 10 dell'art. 11.

ART. 13

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco, dal segretario e dal presidente del consiglio se nominato.

ART. 14

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 15

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le modalità per la convocazione del Consiglio Comunale, per la presentazione e discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno il giorno dopo la prima.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
6. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
7. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
9. Per particolari motivi di ordine sociale o politico, il Consiglio può essere convocato, anche su singoli punti all'ordine del giorno, in adunanza aperta agli interventi del pubblico nella discussione, secondo le norme del Regolamento.

ART. 16

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
2. Almeno una volta all'anno , di norma in sede di approvazione del bilancio di previsione, viene convocata una specifica sessione del Consiglio per la verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche del sindaco. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 17

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda l'eventuale istituzione delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART. 18

Consiglieri delegati del sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli assessori, nonché le competenze gestionali dei funzionari dell'Ente, il sindaco può affidare, con apposito atto di delega, ad uno o più consiglieri comunali, compiti specifici in riferimento a determinate materie.
2. Tali compiti non possono comunque comportare, per il consigliere a cui sono affidati, l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'ente o di sostituzione del sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai consiglieri del sindaco non comporta corresponsione di alcuna indennità o gettoni di presenza.
4. Il sindaco informa il consiglio comunale sull'affidamento dei compiti di cui ai precedenti commi.

ART. 19 Consiglieri

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. La posizione giuridica, lo status, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
4. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
5. I consiglieri decadono per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge o per mancato intervento, senza giustificazioni, a cinque sedute consecutive. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con le modalità indicate nel Regolamento.

ART. 20 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco (oppure, quando nominato, dal presidente del consiglio comunale), una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 21 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve trasmettere al comune all'inizio del mandato, entro 60 giorni dalla convalida, e per tutta la durata del mandato, annualmente, entro 30 giorni dalla data di scadenza dalla presentazione,

copia della propria dichiarazione dei redditi che sarà depositata in Segreteria a libera visione.

ART. 21

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, composti da uno o più componenti, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti. Il nuovo gruppo può essere costituito anche da un solo membro.
3. È istituita, presso il Comune di Poggio Renatico, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del D.Lgs 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

ART. 22

Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

ART. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs 267/2000;
 - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.Lgs 267/2000;
 - f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
 - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 25

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale;
 - b) dispone la convocazione del consiglio e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.
2. Le funzioni di cui alle lettere b) e c) sono svolte dal presidente del consiglio, quando nominato.

ART. 26

Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 27

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. 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 del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.(art. 141 TUEL)

ART. 28

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 29

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

ART. 30

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di sei assessori di cui uno investito della carica di vicesindaco.
2. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e possedere particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Agli assessori esterni si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali .
6. Non può essere nominato Assessore colui che abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica senza essere stato eletto.

ART. 31

Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 32

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la maggioranza dei componenti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

ART. 33

Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.Lgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio, al presidente del consiglio, e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, su questioni di particolare rilevanza , può chiedere al consiglio comunale di esprimersi con un voto di fiducia prima di intraprendere qualsiasi attività diretta alla realizzazione dell'iniziativa stessa.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
Partecipazione e decentramento

ART. 34
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART. 35
Organismi permanenti

1. Al fine di dare attuazione ai principi di cui al precedente art. 34, il comune può istituire organismi permanenti nei seguenti casi:
 - a) per materie o attività specifiche;
 - b) su base territoriale : consulte territoriali.
2. Gli organismi di partecipazione per materie o attività specifiche, sono istituiti mediante l'adozione di apposita deliberazione del Consiglio Comunale che ne stabilisce composizione, compiti e durata.
3. Le consulte territoriali possono essere istituite mediante adozione di un apposito regolamento che ne disciplina composizione, compiti e durata.

ART. 36
Consulta di frazione

1. Qualora ricorrano le previsioni di cui al precedente art.35, in ogni frazione è costituita una consulta di rappresentanti della popolazione residente. La consulta è formata da un minimo di tre a un massimo di undici componenti, che durano in carica per la durata del mandato del Consiglio e che possono essere rinominati.
2. Le modalità di nomina dei consultori da parte del Consiglio Comunale, inclusa l'eventuale scelta dei consultori tra candidati designati da associazioni che operino stabilmente nell'ambito delle diverse frazioni, sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 37
Funzioni della consulta di frazione

1. La consulta è un organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa, consultive e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'Amministrazione.
2. La prima convocazione della consulta è fatta dal Sindaco per l'elezione del presidente della consulta, da farsi a maggioranza assoluta nella prima seduta od a maggioranza semplice in una successiva.

3. Il presidente della consulta svolge le funzioni necessarie per il funzionamento dell'organo collegiale e dirige le assemblee pubbliche; egli può farsi sostituire da altro membro della consulta.
4. Almeno una volta all'anno tutte le consulte si riuniscono in una conferenza dei servizi, per esaminare l'andamento dei servizi pubblici resi dal Comune.
5. Con regolamento comunale possono essere dettate norme di attuazione per il funzionamento e l'attività delle consulte e della conferenza dei servizi.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

ART. 38

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

ART. 39

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

ART. 40

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei

contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 41

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Modalità di partecipazione

ART. 42

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Ai fini di cui al precedente comma ed in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela degli interessi collettivi, vengono promosse dagli organi comunali riunioni pubbliche, a livello comunale o di frazione. La consultazione può effettuarsi anche mediante questionari, mezzi informatici o telematici, sondaggi di opinione o altre forme idonee.
3. La consultazione, inoltre, può effettuarsi anche mediante incontri richiesti, per iscritto, da almeno 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali, che debbono specificare gli argomenti proposti alla discussione ed i rappresentanti degli organi comunali di cui è ritenuta necessaria la presenza.
4. I risultati delle consultazioni devono essere valutati e menzionati in sede di adozione degli atti relativi alle materie oggetto della consultazione.

ART. 43

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco che la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 persone il testo della stessa viene discusso in Consiglio Comunale, purché sia conforme ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

ART. 44

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e, se necessario, del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai capigruppo consiliari.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 45

Referendum

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti allo statuto e regolamenti del Consiglio Comunale, alla finanza comunale, ai tributi e alle tariffe, al personale e all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine e alle designazioni, ai provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi, possono essere indetti Referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già adottati al Consiglio.
2. Non sono ammessi Referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I Referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno 2/3 dei componenti o su richiesta di almeno 1/10 dei cittadini che risultano iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta firme.
4. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre e il 15 novembre.
5. I Referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
6. Il Referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
7. -. Il Referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
8. Nei Referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 180° giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del Referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
9. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro 4 mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie consultive dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

10. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, da apposito regolamento.

ART. 46

Comitato promotore del referendum

1. Il Comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
2. Il Comitato può concludere accordi con l'Amministrazione sul contenuto delle materie sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto ed approvato dall'organo competente, il referendum non ha luogo.
3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare, con espliciti provvedimenti, le norme sottoposte a referendum nel senso indicato nella richiesta.

ART. 47

Giudizio di ammissibilità

1. Il testo da sottoporre agli elettori, prima della raccolta delle firme, deve essere presentato dal comitato promotore al Sindaco il quale lo sottopone al comitato dei garanti che ne valuta l'ammissibilità alla luce dei criteri previsti dal presente statuto e dal regolamento.
2. Il comitato promotore deve essere udito qualora il comitato dei garanti intenda esprimere parere negativo sull'ammissibilità della proposta di referendum. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo del comitato dei garanti il quale, conclusa la raccolta delle firme e verificatane la regolarità, pronuncia l'ammissibilità definitiva del referendum.
3. Il regolamento determina la composizione e i poteri del comitato dei garanti per il referendum.

ART. 48

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati i motivi e gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 49

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto nel regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. L'Amministrazione deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il Comune esercita, inoltre, i compiti conoscitivi e informativi concernenti le proprie funzioni in modo da assicurare, anche tramite sistemi informativo-statistici automatizzati, la circolazione delle conoscenze e delle informazioni fra le Amministrazioni, per consentirne, quando prevista, la fruizione su tutto il territorio nazionale.

ART. 50

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

Difensore civico

ART. 51

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Ferrara, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - 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;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

ART. 52

Decadenza

1. 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.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri;
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

ART. 53

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D.Lgs 267/2000.

ART. 54

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 55

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminare.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 56

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

ART. 57

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 58

Procedimenti a istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 59

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

ART. 60

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 61

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 62

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire, organizzare e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

ART. 63

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme e modalità previste dalla legge. A titolo esemplificativo:
 - a) in economia;

- b) in concessione a terzi ;
 - c) a mezzo di azienda speciale;
 - d) a mezzo di istituzione;
 - e) a mezzo di società per azioni;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

ART. 64

Organizzazione sovracomunale

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e con 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.

ART 65

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART 66

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 49, 2° comma del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 67

Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell' art. 34, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART. 68

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento dei programmi approvati dal Consiglio Comunale e degli obiettivi specifici stabiliti dalla Giunta. Essa deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione flessibile del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività, dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e) assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

ART. 69

Organizzazione degli uffici e del 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 e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

ART. 70

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e 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 direttore e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall' apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 71

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 72

Direttore generale

Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può avvalersi della facoltà di nominare un Direttore Generale, con le modalità stabilite dalla legge.

ART. 73

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ART. 74

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito

ART. 75

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. L'assetto strutturale del Comune è individuato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 76

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ART. 77

Conferenza di direzione

1. Per il miglior esercizio dei compiti di attuazione degli obiettivi assegnati, tenendo conto dell'esigenza del coordinamento e dell'integrazione tra i diversi uffici e servizi e del loro diretto collegamento con gli organi di governo, è istituita la conferenza di direzione.
2. Ha funzioni consultive e propositive. E' composta da tutti i responsabili apicali dell'Ente e dal Segretario Comunale che la presiede.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni della conferenza sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

ART. 78

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, 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 gravi 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 o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000.

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

ART. 79

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.

ART. 80

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs 267/2000.

ART. 81

Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 82

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART. 83

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco e, per le sole delibere del consiglio, al presidente del consiglio, se nominato.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

ART. 84

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'ente in possesso di laurea idonea all'accesso in carriera dei segretari comunali.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 85

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 86

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. Trascorso inutilmente il termine di legge entro il quale il bilancio deve essere approvato, al Consiglio Comunale viene assegnato un ulteriore termine, non superiore a cinquanta giorni dalla scadenza di quello prescritto per tale adempimento, per la sua approvazione, decorso il quale ne verrà data comunicazione al Prefetto il quale provvederà alla nomina di un commissario apposito ed inizierà la procedura per lo scioglimento del consiglio, secondo quanto previsto dall'art. 141 del TUEL.

ART. 87

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 88

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 89

Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART. 90 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine fissato nel contratto di tesoreria;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
1. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 91 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI Funzione normativa

ART. 92 Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali di organizzazione e funzionamento dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dal TUEL 18/08/2000, n. 267. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il procedimento per le modifiche statutarie può includere idonee forme di consultazione popolare.
3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo.

ART. 93

Regolamenti

1 - Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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.

ART. 94

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nel TUEL e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello statuto stesso.