

COMUNE DI MISINTO

STATUTO

Delibera n. 2 del 31/3/2003.

NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1

1. Il Comune di Misinto è Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica Italiana e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia *normativa (statutaria e regolamentare)* ed autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. *Il Comune nell'ambito della propria autonomia normativa ha potestà sanzionatoria.*

ART. 2 TERRITORIO

1. Il territorio del Comune è costituito da terreni circoscritti alle mappe catastali n. 1- 2- 5- 6- 13- 15- 16- 17- 14- 12- 11- 9- 19- 18- 7- 3 confinanti a Nord con il Comune di Lazzate, a Est con il Comune di Lentate Sul Seveso, a Sud con il Comune di Cogliate e a Ovest con i Comuni di Rovellasca e Rovello Porro.
2. Il territorio comprende il CAPOLuogo, la frazione di Cascina Nuova, sita a Sud-Ovest e la località S.Andrea, sita a Sud-Est.
3. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, sentita la popolazione interessata, nelle forme previste dalla Legge Regionale, ai sensi dell'art. 133 della Costituzione.
4. La sede del Comune è ubicata in stabile di proprietà comunale sito in Piazza Pietro Mosca, 9 in Misinto. Nella sede comunale sono ubicati gli uffici comunali e presso di essa si riuniscono, di norma, la Giunta, il Consiglio Comunale e le Commissioni.

ART. 2/BIS GONFALONE/STEMMA

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed uno stemma.
2. Le caratteristiche dello stemma del Comune, approvato con Reale Decreto in data 20 dicembre 1932 sono le seguenti: "D'azzurro alla pianta di pino, posta su arido terreno accostato da pianta d'erica al naturale, col CAPO d'argento all'aquila di nero coronata del campo. Ornamenti esteriori da Comune."
3. La riproduzione dello stemma e l'uso del gonfalone sono finalizzati esclusivamente alla rappresentanza del Comune nei propri atti e nelle manifestazioni ufficiali.

ART. 3 I BENI COMUNALI

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. L'economista comunale cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune di Misinto. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio è personalmente responsabile il provveditore economo.
3. Il Regolamento determina:
 - le modalità per la tenuta dell'inventario ed i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
 - le modalità per l'affidamento, l'utilizzazione e la conservazione dei beni del Comune, nonché le responsabilità del consegnatario
 - i limiti di valore per i quali l'accettazione od il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni mobiliari è della Giunta comunale o del Sindaco.
 - *la concessione dei beni comunali*
4. Le somme provenienti dalla cessione di beni mobili, di lasciti, da donazioni, da riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio devono essere, salvo eventuale diversa disposizione di legge, impiegate nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o in titoli nominativi dello Stato.
La competenza relativa all'accettazione od il rifiuto di lasciti e di donazioni viene stabilita nel regolamento di contabilità.

ART. 4

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale, culturale e religiosa del Comune.
3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Attiene alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

5. Il Comune di Misinto si ispira al riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

CAPO II FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

ART. 5 FUNZIONI

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dallo stato e dalla regione, secondo i principi di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune ha autonomia organizzativa e capacità normativa, impositiva e finanziaria che esercita secondo le previsioni della legge e del presente statuto nell'ambito del proprio territorio.

2. Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione.

4. Partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri Enti locali, secondo la normativa regionale. Impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola ed associata.

5. In particolare il Comune svolge, al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana, le seguenti funzioni amministrative:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni e della tradizione culturale;
- d) tutela, conservazione e promozione dell'ambiente, delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche ed architettoniche;
- e) distribuzione delle fonti energetiche;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale ed altri servizi urbani;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità ed al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

6. Al Comune competono oltre le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti, anche le tasse e le imposte previste dalla legge statale.

ART. 6

SANZIONI AMMINISTRATIVE

- 1. Il Comune ha il potere generale di punire con la sanzione amministrativa le violazioni ai propri regolamenti, nonché le trasgressioni ad ordinanze sindacali per cui non sia espressamente predeterminata la sanzione.*
- 2. Il Comune determina, con appositi regolamenti o con atti normativi primari – nel rispetto della normativa vigente in materia – i limiti pecuniari nel minimo e/o nel massimo.*
- 3. In assenza di specifica regolamentazione, gli organi - agenti accertatori e le modalità di accertamento sono disciplinate a norma delle leggi vigenti, in quanto compatibili.*
- 4. L'autorità competente ad emettere l'ordinanza ingiunzione di archiviazione di cui all'art. 18 della legge 689/81 e successive modificazioni ed integrazioni è il Sindaco (art. 36 – comma 1., lettera v del presente statuto)*

ART. 7

I COMPITI DEI COMUNI PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, *sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale.*
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge.
4. Competono al Comune funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, in persona del Sindaco e dei singoli dipendenti a ciò individuati.

ART. 8

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune assume, quale metodo ordinatore della propria attività la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali.
2. Il Comune attua il programma di sviluppo economico ed i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.
3. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni, e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni imprenditoriali Industria, Commercio, Artigianato e Agricoltura e delle realtà esistenti sul territorio.
4. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO III

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 9

COMITATI DI FRAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di frazione.

2. Il Comune favorisce l'istituzione di comitati di frazione, quali organismi di partecipazione su base decentrata volti a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale e ad integrarle con gli indirizzi politici comunali. Il numero dei membri dei comitati di frazione, i criteri di nomina, la composizione, le eventuali deleghe del Sindaco verranno disciplinati da apposito regolamento.

I comitati di frazione riconosciuti dal Comune vengono consultati regolarmente dagli organi comunali per gli aspetti concernenti il rispettivo territorio, nonchè vengono interpellati per la formulazione di pareri e proposte sulle seguenti materie:

- a) approvazione del bilancio comunale;
- b) piani pluriennali, economici, urbanistici ed assistenziali e su spese vincolanti bilanci oltre 5 anni;
- c) strumenti urbanistici - piani particolareggiati - piani di edilizia pubblica e privata;
- d) lottizzazioni delle aree incluse nella rispettiva circoscrizione;
- e) regolamenti comunali.

I comitati di frazione riconosciuti dal Comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi comunali.

ART. 10

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità

2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, *nelle forme e con le modalità stabilite nel regolamento degli "Istituti di Partecipazioni" e delle "Sovvenzioni economiche"*. La verifica dei requisiti previsti per la concessione dei contributi è di competenza del Responsabile di servizio, *nel rispetto delle disposizioni regolamentari*.

ART. 11

ALTRI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Tali organismi sono costituiti da rappresentanti delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonchè dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal Regolamento.

ART. 12 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, ammettendoli alla visione degli atti del procedimento, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7/8/1990, n. 241.

2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni opera di pubblico interesse.

3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.

4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.

5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge

ART. 13 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, proposte e petizioni, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Gli atti di intervento partecipativo devono essere indirizzati all'organo o agli organi comunali cui il cittadino intende rivolgersi.

3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere regolarmente sottoscritte e deve contenere il nome e l'indirizzo dei firmatari.

4. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame e la loro valutazione da parte dell'organo competente entro 60 giorni dalla ricezione in Segreteria.

5. Le istanze, le proposte e le petizioni che debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite, vengono sottoposte all'organo competente.

6. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli organi competenti a firma del Sindaco o suo delegato.

7. Le risposte sono comunicate formalmente e per iscritto ai primi tre firmatari e pubblicate all'albo negli appositi spazi per 30 giorni.

ART. 14

1. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed in Consiglio comunale.

2. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

ART. 15 REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' previsto referendum consultivo su richiesta del 20% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati e residenti nel Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta.

2. I referendum di cui al punto 1. sono previsti su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale.

3. Non è ammesso il referendum:

- a) su questioni concernenti persone;
- b) su tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini;
- c) su regolamento interno del Consiglio comunale
- d) su materie nella quali il Consiglio deve esprimersi entro i termini stabiliti dalla legge;
- e) su materie che esulano dalla competenza comunale
- f) su materie nelle quali il provvedimento finale spetta ad altri Enti
- g) *Statuto comunale e regolamenti*
- h) *Convenzioni fra enti*
- i) *Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi*

4. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni elettorali, provinciali, comunali e circoscrizionali.

5. La proposta di referendum deve essere richiesta al Sindaco che entro 60 giorni dalla ricezione del Comitato del referendum stesso la discute in Giunta e poi l'affida alla Commissione *Tecnica prevista dall'apposito regolamento* che esprime apposito parere di ammissibilità e regolarità entro i 30 giorni successivi.

6. Tale commissione dovrà valutare la regolarità della composizione del comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità

7. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

8. Non si procede all'adempimento del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali

10. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.

11. Per quanto non previsto nel presente articolo trovano applicazione il regolamento la legge ed l'apposito regolamento comunale per i referendum consultivi.

ART. 15 BIS AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonchè, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ART. 16 DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito il difensore civico comunale quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione del Comune.
2. Compito del "Difensore Civico" è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. In aggiunta alle funzioni di cui al punto 1. sono attribuite al Difensore Civico le funzioni di controllo degli atti del Comune nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.

ART. 17

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza di 2/3 dei componenti.
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. 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 dell'organo 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 ed 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 4° grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

5. Egli resta in carica per la durata del mandato amministrativo, può essere revocato, con maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio comunale, può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta.
6. Il Difensore Civico è funzionario onorario salvo diverse disposizioni regolamentari o legislative in materie che determinino compensi o rimborso spese. Egli giura nelle mani **del Sindaco** prima di assumere l'incarico, secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.
7. Il Difensore Civico ha sede presso il palazzo comunale.
8. Il Difensore Civico può inviare al Consiglio comunale entro il primo trimestre di ogni anno una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata anche di eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.
Il Difensore Civico di propria iniziativa può inviare in ogni momento relazioni al Consiglio comunale su specifiche questioni che necessitano di particolare e rapida valutazione e, a richiesta, può essere sentito dal Consiglio, dalla Giunta e dalle Commissioni.
10. Qualora il Difensore Civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto è necessario che il Consiglio comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il Difensore Civico dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio" confermando tutti i poteri.
11. Quanto non previsto dal presente Statuto è disciplinato da apposito regolamento comunale sul Difensore Civico.

ART. 18 ASSEMBLEE

1. L'Amministrazione comunale indirà conferenze specifiche sui servizi locali su richiesta delle associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, o delle organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.
2. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
3. Le risultanze della conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.
4. Apposito capitolo di bilancio prevedrà la spesa per le conferenze dei servizi.

CAPO IV FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE ED AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 19 IL DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini – sia singoli che associati – di accedere agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione comunale, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.
2. Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.

3. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

4. Il diritto di accesso può essere esercitato solo quando è concreta ed attuale l'esigenza dell'interessato di tutelare situazioni per lui giuridicamente rilevanti, escludendo, pertanto qualsiasi esigenza generica, di curiosità e/o di carattere ispettivo.

CAPO V LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO

ART. 20 GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

1. Sono organi *di governo* del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Il Consiglio e la Giunta sono organi collegiali. Il Sindaco è organo monocratico.

ART. 21 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. 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. La Presidenza del Consiglio comunale è attribuita al SINDACO.

3. La composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio comunale, nonché l'entrata in carica, l'ineleggibilità, l'incompatibilità, la decadenza dei consiglieri sono determinati dalla legge.

La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco entro DIECI giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di DIECI giorni dalla convocazione.

4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

5. Il Consiglio comunale dura in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

6. Ai consiglieri, nonché al Sindaco ed agli Assessori nominati è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune di Misinto per la consegna e/o notifica di tutti gli atti di legge e per la comunicazione di ogni informazione utile all'esercizio del suo mandato. In caso di mancata elezione, il domicilio si intende eletto presso la sede comunale, luogo in cui il Consigliere dovrà recarsi per il ritiro degli atti a lui indirizzati.

ART. 22

LO SCIoglIMENTO E LA SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio comunale è disciplinato dalle norme previste dalla legge.
2. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

ART. 23

DIMISSIONI, RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre DIECI giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
2. Le dimissioni contestuali, ovvero prese anche con atti separati purchè contemporaneamente, presentate al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati comporta lo scioglimento del consiglio. A tal fine non viene computato il Sindaco.
3. Qualora, durante il mandato, rimanga vacante, per qualsiasi causa sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e *a parità di cifra individuale il candidato che precede nell'ordine di lista.*
4. La rimozione e la sospensione dei Consiglieri è disciplinata dalla normativa vigente.
5. Un consigliere sospeso ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, può essere sostituito con altro consigliere in via temporanea finchè dura la sospensione.

ART. 24

I DIRITTI ED I POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. *Essi, nei limiti stabiliti dalla legge e con le forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato a fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo. L'accesso comunque non deve travolgere le ipotesi di segreto previste dall'ordinamento; in questa eventualità i documenti formati o detenuti dall'Amministrazione non sono suscettibili di divulgazione, perché il principio di trasparenza viene circoscritto di fronte all'esigenza di salvaguardare l'interesse protetto dalla normativa speciale sul segreto.*
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di *iniziativa* su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, *interpellanze* e mozioni, nonché ogni altra istanza di sindacato ispettivo.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo da parte dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.

3. I Consiglieri che non intervengono alle adunanze consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo comunicato per iscritto, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 25 LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge e *dallo Statuto*.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
3. All'inizio di ogni anno il Consiglio, su proposta della Giunta determina in via generale gli obiettivi e le attività che il Comune si impegna a realizzare, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto delle istanze e proposte dei cittadini.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge, non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei SESSANTA giorni successivi, pena di decadenza, e comunque entro la fine dell'esercizio.
5. L'esame delle proposte di deliberazione degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri ai sensi *dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267*.

ART. 25 BIS SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e 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 sessioni ordinarie devono essere convocate almeno CINQUE giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno TRE. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno UN QUINTO dei consiglieri;

in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 GIORNI e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5. 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 secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno 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.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno QUATTRO giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno DUE giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

ART. 26 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi membri, nel suo seno 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 le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Le altre Commissioni sono presiedute da un Consigliere nominato tra i membri della Commissione stessa.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 27 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il Regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e la forma di pubblicità dei lavori.

ART. 28 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale, unitamente al nome del CAPOgruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri comunali, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 28 BIS LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 GIORNI, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e quindi entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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.
4. *Entro 90 GIORNI dal* termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 29 LA GIUNTA COMUNALE

1. La nomina, la durata in carica, la decadenza della Giunta comunale e le cause di incompatibilità alla carica sono determinati dalla legge.
1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di **6 Assessori**.

2. Gli assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Gli assessori possono essere revocati e sostituiti dal Sindaco in qualsiasi momento, il quale ne deve dare comunicazione al Consiglio.
6. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento permanente, decesso del Sindaco, la Giunta decade ed il Consiglio viene sciolto anticipatamente. In tal caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 30 COMUNICAZIONE DELLA NOMINA DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco nella prima seduta successiva alla elezione comunica al Consiglio la nomina degli Assessori, tra cui un Vice-sindaco.
2. Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio per gli adempimenti di cui al punto 1. nell'osservanza delle leggi vigenti.
3. Per le sostituzioni di assessori da parte del Sindaco durante il mandato in corso, il medesimo provvede a comunicarlo al Consiglio nella prima seduta utile convocata dopo la sostituzione.

ART. 31 LE COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è *organo di impulso* e collabora con il Sindaco *al governo* del Comune. Opera attraverso deliberazioni collegiali *ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza*.
2. *La Giunta viene convocata in modo informale dal Sindaco; ne stabilisce l'ordine del giorno e la presiede.*
3. Le sedute sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. *La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione alle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.*
5. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze *attribuite* al Sindaco, del Segretario

comunale, al Direttore Generale o ai responsabili dei servizi comunali. Collabora con il Sindaco nel governo del Comune. nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

6. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti*
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;*
- c) elabora le linee di indirizzo di competenza e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;*
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento*
- e) elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe, determina le aliquote dei tributi propri dell'ente e le tariffe per la fruizione di beni e servizi;*
- f) concede i contributi non previsti ed urgenti;*
- g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio in nome e per conto del Comune nelle cause rilevanti per l'ente non attribuite ai responsabili di servizio. In tali casi nomina il legale.*
- h) definisce i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;*
- i) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, approva il piano triennale delle assunzioni, i piani annuali, le dotazioni organiche e le relative variazioni;*
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;*
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;*
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;*
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;*
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale o il Direttore generale;*
- o) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio*
- p) approva il P.R.O. su proposta del Direttore generale;*
- q) affida i principali incarichi professionali che non siano di competenza del responsabile di servizio o di altri organi.*

ART. 32

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Tutte le deliberazioni 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. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

3. Le prese d'atto non sono oggetto di votazione: vengono registrate a verbale e ne fa fede il verbalizzante.

4. 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 ed i termini stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

5. 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 e di norma il più giovane di età.

6. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal segretario comunale.

ART. 33 SINDACO

1. Il Sindaco è il CAPO del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto nei modi previsti dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di VENTI GIORNI dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con la contestuale nomina di un Commissario.

4. In caso di decadenza, rimozione, impedimento permanente, decesso del Sindaco, la Giunta decade ed il Consiglio viene sciolto anticipatamente. In tal caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

5. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 34 LE COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè d'intesa con i responsabili

territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio comunale, previa diffida, provvede il Prefetto.

4. Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nel termine di 45 GIORNI dall'insediamento del Consiglio, ovvero provvede entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso non provveda, la nomina verrà effettuata da un commissario ad acta nominato dal Difensore Civico regionale, ove costituito, ovvero dal Comitato regionale di controllo ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. Il Commissario ad acta deve provvedere alla nomina entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico.

5. Sono trasferite al Sindaco le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/1981, n. 66. (**art. 12 legge 3/8/1999, n. 265**)

6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 35

LE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle

leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di

ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il

Prefetto;

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano la incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

8. Alle spese per il commissario provvede il Comune.

9. Ove il Sindaco o il suo delegato non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

ART. 36 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza legale, nonché la rappresentanza in giudizio, fatta salva la competenza specifica dei responsabili di servizio per gli atti a prevalente contenuto gestionale, secondo le norme di legge, del presente statuto, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. In particolare il Sindaco ha la competenza in tutti quegli atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche

- stipula convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni, esercizio di funzioni o servizi etc.

- atti a forte valenza politica connotati da discrezionalità non tecnica.

In tali funzioni può delegare un Assessore.

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza

sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più

assessori;

g) promuove, partecipa e conclude, su conforme delibera della Giunta o del Consiglio, accordi di

programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali,

sentita la Giunta;

- i) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio comunale
 - prenda atto della decadenza della Giunta;
- l) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- m) nomina il Segretario comunale scegliendolo tra quelli iscritti all'albo nazionale dei Segretari comunali;
- n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi *di massima dimensione in cui si articola l'organizzazione dell'ente, secondo quanto disposto nel regolamento di organizzazione;*
- o) può revocare, con provvedimento motivato, il segretario comunale, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio;

- p) può nominare, previa deliberazione della Giunta comunale, di concerto con altro ente di popolazione adeguato alle norme di legge in materia, un direttore generale al di fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato;
- q) può conferire le funzioni di direttore generale al Segretario comunale;
- r) *emette ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere locale*
- s) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna *ad alto contenuto di professionalità e per funzioni direttive a norma del presente Statuto, in base a criteri che attestino l'idoneità allo svolgimento dell'incarico su presupposti effettivi e verificabili secondo la disciplina regolamentare.*
- t) *emette le ordinanze di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 285/92 e successive modificazioni*
- u) *applica le sanzioni ed emette le ordinanze previste dalla norme sul commercio (art. 22 e 29 del D.Lgs. 114/98 e successive modificazioni)*
- v) *emette l'ordinanza-ingiunzione e l'ordinanza di archiviazione previste dall'art. 18 della legge 689/1981*
- z) *applica le sanzioni amministrative per le fattispecie di reato depenalizzate dal D.Lgs. 507/1999;*
- aa) *adotta i provvedimenti repressivi sulle industrie insalubri (artt. 216 e 217 edel T.U. leggi sanitarie e successive modificazioni).*

ART. 37

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 38

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede il Consiglio comunale, ne stabilisce l'ordine del giorno, ne dirige e ne coordina l'attività. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione in un termine non superiore a 20 giorni.
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) nomina il Vicesindaco;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 39

VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra gli Assessori prescelti.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. *In questo caso svolge unicamente le funzioni di ordinaria amministrazione*

3. *Il caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Tuttavia gli stessi organi restano in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Le funzioni del sindaco sino a tale data sono svolte dal Vicesindaco. In questo caso il vicesindaco svolge tutte le funzioni di competenza del sindaco, pertanto sia quelle di ordinaria che di straordinaria amministrazione, in quanto viene investito della pienezza dei poteri ed allo stesso spetta la stessa indennità spettante al Sindaco per il periodo di concreto esercizio dei pieni poteri sostitutivi.*

4. In caso di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, *in caso di impedimento temporaneo*, gli Assessori presenti secondo l'ordine di anzianità per età.

4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

5. Il Vicesindaco può sostituire il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio comunale solo nel caso in cui lo stesso sia anche consigliere comunale. Nel caso in cui il Vicesindaco sia un assessore esterno, le funzioni di Presidente del Consiglio comunale sono espletate dall'assessore presente secondo l'ordine di anzianità per età.

ART. 40

LA MOZIONE DI SFIDUCIA, LA REVOCA E LA SOSTITUZIONE

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta e del Sindaco non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza a tal fine computare il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia è messa in discussione non prima di 10 GIORNI e non oltre 30 dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO VI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 41 LA REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale elegge - a maggioranza assoluta dei suoi membri - un revisore dei conti scelto tra:
 - a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
 - c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Egli dura in carica 3 (tre) anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente connessi alle sfere delle sue competenze.
3. Il revisore dei conti deve possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. L'incarico di revisore non può essere esercitato da membri dell'Organo Regionale di Controllo, nè da dipendenti delle regioni, province, comunità montane relativamente agli enti compresi nella rispettiva Regione. Non possono, inoltre, essere Revisori dei Conti i parenti ed affini degli amministratori entro il 4° grado e coloro che sono legati all'Ente da rapporto continuativo di prestazione d'opera.
4. *Il regolamento di contabilità stabilirà le funzioni del revisore, nonché i casi di decadenza.*
5. Il revisore dei conti risponde delle verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

ART. 42 PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. *Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge 212 del 27/07/2000 e successive modificazioni , concernente “Disposizioni in materia di diritti del contribuente”
In particolare le disposizioni che hanno un oggetto tributario si uniformano ai principi di chiarezza e trasparenza ed efficienza temporale previsti dalla legge sopra indicata.*
2. *Gli organi del Comune di Misinto, nell’ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune , contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione o su stampa locale, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.*
3. *Gli uffici del Comune di Misinto devono assicurare l’effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati, oltre ad assumere iniziative volte a rendere agevole e meno costoso per il cittadino l’adempimento delle obbligazioni tributarie ai sensi delle normative vigenti in materia di semplificazione.*
4. *L’amministrazione deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l’irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale, di un credito. Tale obbligo non opera nel caso di illeciti non ravvedibili.*
5. *Gli atti del funzionario responsabile tributo sono motivati.*
6. *Gli atti devono tassativamente indicare:*
 - a) *l’ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all’atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento*
 - b) *l’organo o l’autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell’atto in sede di autotutela come individuati nel presente regolamento*
 - c) *le modalità, il termine, l’organo giurisdizionale o l’autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili*
 - d) *sul titolo esecutivo va riportato il riferimento all’eventuale precedente atto*
7. *L’obbligazione tributaria può essere estinta per compensazione o accollo ai sensi dell’art. 8 della legge 27/07/2000, n. 212. La compensazione opera solo a decorrere **dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, salvo diversa disposizione di legge**, previa comunicazione all’ufficio competenza.*
8. *I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della buona fede.*
9. *Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all’ufficio competente del Comune istanze di interpello. Il funzionario responsabile, emette risposta scritta e motivata entro il termine di 120 giorni dalla proposizione del quesito, risposta che vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell’istanza e limitatamente al richiedente. E’ esclusa l’operatività del silenzio – assenso, fermo restando la non sanzionabilità di illeciti commessi prima della ricezione del parere tardivo.*
10. *Il contribuente sottoposto a verifiche fiscali si applicano, in quanto compatibili, le garanzie previste dalla legge sullo Statuto del contribuente.*
11. **Garante del contribuente del Comune di Misinto è il Difensore Civico.**

12. *Le disposizioni del presente articolo, in quanto compatibili, si intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.*

13. *Per quanto non specificato nel presente articolo si fa rinvio alla L. 27/07/2000, n. 212 (Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente) ed alle norme regolamentari speciali o generali del Comune di Misinto che disciplinano i singoli tributi.*

14. *Il presente articolo mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Misinto, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 446/97, o ai regolamenti specifici dei singoli tributi.*

15. *Al fine di migliorare i rapporti con i cittadini viene previsto e disciplinata l'applicazione dell'autotutela e degli altri istituti deflativi. L'istituto dell'autotutela è disciplinato da apposito regolamento.*

ART. 43

LE NORME DELLE FINANZE E DELLA CONTABILITA'

1. *Le materie relative alle finanze ed alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità*

CAPO VII

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 44

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. 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. 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 al Direttore generale, se nominato, e al Responsabili dei servizi.

2. *La struttura organizzativa del Comune è articolata in:*

- a) Segretario Comunale;*
- b) eventuale vicesegretario;*
- c) Direttore Generale, se nominato;*
- d) Servizi, quali unità organizzativi di massima dimensione, diretti da un responsabile di gestione;*
- e) Uffici.*

3. *1 Servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti di ruolo presenti nel servizio ed aventi i requisiti e la professionalità previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, oppure assunti per contratto,*

I responsabili di servizio coordinano lo svolgimento delle attività interne del servizio e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei servizi stessi, ovvero propongono agli organi comunali elettivi o agli altri servizi gli atti che non siano di loro competenza.

Il regolamento disciplina le competenze in caso di assenza, vacanza, incompatibilità del responsabile di servizio

4. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di professionalità e responsabilità e i criteri di funzionalità ed economicità di gestione.

5.1 Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

6. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e per garantire risposte efficienti.

7. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi ultimi e il segretario comunale, il direttore se nominato, e gli organi amministrativi.

8. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo sono attribuite e funzioni di cui all' art. 4, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s-m- ed i., mentre al direttore e ai funzionari responsabili di servizio spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

9. Il Comune recepisce ed 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.

10. L'organizzazione interna *dei servizi* è ispirata ai seguenti criteri:

a) Distinzione tra direzione politica e gestione amministrativa:

- spetta agli organi di direzione politica definire gli obiettivi ed i programmi e verificare se i risultati

della gestione amministrativa sono in linea con tali obiettivi e programmi;

- spetta ai responsabili di servizio, coordinati dal Segretario Comunale, la gestione finanziaria,

tecnica amministrativa.

b) Articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni

strumentali o di supporto.

c) Collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna

ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici.

d) Trasparenza, attraverso l'istituzione dell'Ufficio Relazioni con il pubblico e l'attribuzione ad un

unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento.

e) Flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale, tanto attraverso la

mobilità del personale sia interna che esterna, quanto attraverso ampia flessibilità delle mansioni.

f) Responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa.

g) Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi della Comunità Europea, nonché, con quelli del lavoro privato.

ART. 45 COMPITI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, come definiti dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sono individuati nel regolamento di organizzazione.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale o dal Direttore generale, se nominato, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nel rispetto dello Statuto e del Regolamento di organizzazione esercitano le competenze loro assegnate e 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.

4. Il Sindaco, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d), individua con provvedimento motivato i Responsabili dei servizi a cui competono le funzioni di cui al successivo art. 46.

ART. 46 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO INCARICATI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Spettano ai responsabili di servizio, incaricati di funzioni dirigenziali, i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi.

2. I responsabili di servizio esercitano la rappresentanza legale e in giudizio dell'ente nelle materie non espressamente attribuite al Sindaco e di stretta competenza gestionale – tecnica del servizio per cui sussiste l'incarico, nel rispetto di quanto previsto nello Statuto e nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

La Giunta può formulare indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare, per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri con cui assegnare l'incarico al patrocinatore dell'ente.

3. Essi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano, anche in contraddittorio o con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza-amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi del Comune, spettano ai responsabili di servizio, limitatamente alle materie di propria competenza, secondo i criteri e le norme dettate dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, tutti i compiti e le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

5. *Nell'ambito delle materie di propria competenza, i responsabili dei servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.*

6. *Il Sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto svolgimento.*

ART. 46 BIS – INCARICHI ESTERNI PER FUNZIONI DIRETTIVE 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 per lo svolgimento di funzioni direttive 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 servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.*

3 *1 contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge.*

ART. 46 TER – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. *Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.*

2. *Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.*

3. *Tali collaborazioni esterne possono essere realizzate anche in convenzione con altri Comuni.*

ART. 47 SEGRETARIO COMUNALE STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. *Lo stato giuridico ed il trattamento economica Segretario comunale sono stabiliti dalla Legge e dal contratto nazionale di lavoro.*

ART. 48 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina il ruolo e le funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa delle aree, dei settori, degli uffici e dei servizi.
2. Il Segretario comunale è *nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. E' scelto nell'apposito albo, tuttavia il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione del servizio di segreteria.*
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente ed in armonia con le direttive del Sindaco, il Segretario comunale esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti al Sindaco, che ne riferisce alla Giunta comunale.
4. Nell'esercizio delle sue attività di coordinamento e per favorire l'espletamento delle mansioni per progetti e per programmi, il Segretario comunale si avvale della collaborazione dei *responsabili di servizio* e/o dei responsabili del procedimento.
5. Il Segretario comunale svolge, inoltre, tutte le funzioni del direttore generale, di cui all'art. 108, comma 1, nel caso in cui il Sindaco si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

ART. 49 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

I. Il Segretario comunale:

- partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri

ART. 50 ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, di coordinamento, di direzione e di controllo nei confronti degli uffici e del personale, di cui è il CAPO.
2. Il Segretario comunale, in particolare, adotta i provvedimenti specificati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 51 ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E DI GARANZIA

1. Al Segretario comunale sono attribuite le funzioni di legalità e garanzia previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Salvo motivi di incompatibilità la presenza del Segretario comunale alle sedute degli organi collegiali del Comune è richiesta per le fasi di verbalizzazione, votazione ed espressione di volontà dell'Ente.

ART. 51 BIS CONTROLLI INTERNI

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni

dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

ART. 52

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. La scelta della forma di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra diverse forme di gestione.

4. La gestione dei servizi pubblici deve assicurare la migliore efficienza degli stessi e deve essere ispirata a criteri di economicità.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, di partecipazione, di tutela ed, ove possibile, di cogestione degli utenti.

6. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;*
- b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;*
- c) ; a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;*
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;*
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, costituite o partecipate dall'ente titolare del servizio pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;*
- f) a mezzo di società per azioni con partecipazione minoritaria dell'ente locale, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;*
- g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché di ogni altra forma consentita dalla legge.*

7. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

CAPO VIII FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

ART. 53 I PRINCIPI DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

ART. 54 LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune avanza proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

CAPO IX CONTROLLO E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

ART. 55 IL CONTROLLO E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

1. Il controllo sugli atti del Comune è regolato dalla legge statale e/o regionale.

2. Gli atti adottati dal Consiglio e dalla Giunta sono pubblicati per il tempo previsto dalla legge e dal regolamento.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione: dopo l'adozione della deliberazione con le modalità di pubblicazione delle deliberazioni e, dopo l'esecutività, per TRENTA GIORNI.

4. Le ordinanze vanno pubblicate per TRENTA GIORNI.

5. Le pubblicazioni vanno fatte all'albo pretorio del Comune e, per gli atti di particolare importanza, l'ente deve avvalersi dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.

CAPO X NORME FINALI

ART. 56 ENTRATA IN VIGORE, MODIFICAZIONI E SOSTITUZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente 1' comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto dopo l'approvazione e l'intervenuta esecutività è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Esso è altresì affisso all'albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità
5. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
6. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di legge e del precedente comma 1.
Le modifiche, a seguito dell'entrata in vigore di nuove leggi devono essere apportate entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle stesse, in quanto l'entrata in vigore di nuove leggi enunciano l'abrogazione di norme statutarie con esse incompatibili
7. La proposta di abrogazione totale dello Statuto , o dell'abrogazione totale di un intero argomento, deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, o dell'intero nuovo argomento, in sostituzione di quello precedente. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale, comunque solo l'entrata in vigore del nuovo testo dà efficacia all'abrogazione di quello precedente, fatto salvo quanto previsto nel precedente comma 6. secondo CAPOverso.
8. L'iniziativa di modificazione o di abrogazione dello Statuto spetta alla Giunta comunale; in questa materia le iniziative dei cittadini, o delle associazioni, o degli enti o dei Consiglieri vengono rivolte al Consiglio comunale per il tramite della Giunta comunale che provvede a trasmetterle con il proprio parere ed eventualmente, anche con la proposta di modifica o di integrazione.