

COMUNE DI PERO

STATUTO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa; ha altresì autonomia impositiva e finanziaria, che svolge nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali secondo le modalità stabilite dal relativo regolamento.
4. Il rapporto con gli altri Enti locali è improntato a criteri di collaborazione e cooperazione nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali secondo le norme dettate dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 2 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per 5 Km² e confina con i Comuni di Milano e Rho.
2. Il Comune è costituito dal capoluogo e dalle località di Cerchiate e Cerchiarello.
3. La sede legale ed amministrativa del Comune è posta in Pero- Piazza Marconi n. 2 – e può essere trasferita soltanto con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale o presso il Centro polifunzionale di Via Greppi n.12. Esse possono svolgersi in luoghi diversi, purché nell'ambito del territorio comunale, in relazione a specifiche esigenze.

ART. 3 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha diritto di fregiarsi con lo stemma e il gonfalone allo stesso attribuiti con R.D. del 18/1/1937, come da raffigurazioni allegate.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

ART. 4 AUTONOMIA STATUTARIA E POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Comune adotta il proprio Statuto. Lo Statuto nell'ambito dei principi fissati dal Testo unico degli Enti locali, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, e in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce altresì i criteri generali in materia di organizzazione dell'Ente, le forme di collaborazione tra Comuni e Province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, e quanto ulteriormente previsto dal Testo unico degli Enti locali approvato con decreto legislativo 267/2000, d'ora in poi T.U.E.L. nel testo.
2. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta Regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.

ART. 5 LE FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di uguaglianza, solidarietà, giustizia e sussidiarietà. Opera per conseguire il pieno sviluppo della persona, rimuovendo ostacoli di ordine economico e sociale, a tutela dei più deboli, superando le disparità di sesso, di lingua, di razza e di religione in un'ottica di pari opportunità, favorendo il libero ed efficace svolgimento della vita associativa.
2. Impartisce direttive e formula indicazioni di cui dovranno tenere conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività riguardanti il territorio e la popolazione. Coordina i servizi resi da chiunque così da armonizzarli con le esigenze della comunità.
3. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione

ed il territorio e fundamentalmente i seguenti settori organici dei servizi:

- a) Servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, statistica e leva militare;
 - b) Servizi di rappresentanza, cura e crescita sociale, civile e culturale della comunità presente sul territorio;
 - c) Salvaguardia dell'ambiente, assetto, sviluppo ed utilizzazione del territorio e delle attività economiche e produttive;
 - d) Collaborazione tra Enti, partecipazione popolare, decentramento, accesso all'informazione ed ai procedimenti amministrativi.
4. Partecipa alla formazione di piani e programmi regionali, provinciali e degli altri enti locali; concorre alla determinazione degli obiettivi nei piani e programmi dello Stato e della Regione e si conforma ai criteri e procedure da questi stabiliti con legge.

ART. 6 L'INFORMAZIONE DI BASE (ALBO PRETORIO)

- 1 Il Comune adotta strumenti idonei per informare la collettività della propria azione. In funzione di ciò opererà in maniera da offrire ogni pubblicità ed il massimo della conoscibilità degli atti decisionali e provvedimenti.*
- 2 A tal fine istituisce nel Municipio l'Albo Pretorio e nel territorio appositi spazi muniti di bacheche, da individuarsi ufficialmente con atto di Giunta comunale, per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia oggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.*
3. I provvedimenti dell'Ente devono essere pubblicati all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi o per un periodo diverso in conformità alle leggi. Per le determinazioni e le disposizioni dirigenziali tale esigenza è soddisfatta con la pubblicazione, per quindici giorni consecutivi e con cadenza almeno quindicinale, di un elenco contenente la data e l'oggetto delle determinazioni e disposizioni adottate.
- 4. Salvo quanto disposto ai commi precedenti, l'Amministrazione potrà stabilire nell'organizzazione degli uffici e servizi forme di pubblicità più generali ed incisive.*
- 5. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le circolari ed ogni altro atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di atti e di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di essi, oltre che nelle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dal presente statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.*

TITOLO II

L'ORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I GLI ORGANI E LE COMPETENZE

ART.7 IL SISTEMA DELLE COMPETENZE

1. Il sistema delle competenze è delineato dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, secondo i seguenti principi generali:
 - Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed ha competenza di tipo esclusivo limitatamente agli atti ad esso riservati dalla legge.
 - La Giunta Comunale è organo di governo ed adotta tutti gli atti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo rientranti nelle funzioni degli organi di governo in base alla legge ed allo Statuto, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadono nelle competenze, previste dalle leggi, dallo Statuto, e dai Regolamenti, del Sindaco.
 - Il Sindaco è organo di governo responsabile dell'Amministrazione dell'Ente ed esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, nonché le funzioni ad esso attribuite quale Ufficiale di governo.
 - Ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, e gli stessi adottano gli atti ed i provvedimenti amministrativi non rientranti in base alla legge ed allo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo o non rientranti tra le funzioni del Segretario e del Direttore Generale. Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni dei dirigenti possono essere attribuite, fatte salve le funzioni attribuite al Segretario dallo Statuto, dai Regolamenti o dal Sindaco ai sensi dell'art. 97 co.4 lett. d) del T.U. EE.LL., ai responsabili degli uffici e dei servizi, con provvedimento motivato del Sindaco.

ART. 8 LE DELEGHE

1. E' ammesso il conferimento di deleghe di competenze soltanto nei casi previsti dalla legge e dal presente Statuto.
2. *Il conferimento della delega comporta fino alla revoca, in forma scritta e motivata, il trasferimento della competenza. Il delegante conserva comunque la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.*
3. *Qualunque delega non può in ogni caso eccedere la durata della carica del delegante.*
4. *Non è consentita la delega tra organi elettivi ed organi burocratici salvo nei casi*

esplicitamente previsti dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'ente.

ART. 9 RAPPRESENTANZA LEGALE E TUTELA GIURISDIZIONALE

1. Il Sindaco rappresenta legalmente l'Ente, anche in giudizio.
2. La competenza relativa alla resistenza in giudizio ed alla promozione delle liti è attribuita alla Giunta Comunale.
3. L'esercizio della rappresentanza in giudizio per le vertenze relative ai tributi ed alle cause di lavoro è attribuibile rispettivamente al Funzionario del relativo tributo ed al Direttore Generale (o al Segretario Generale nel caso in cui il Direttore Generale non risulti nominato) in base ad apposita delega rilasciata in forma scritta dal Sindaco.

ART. 10 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il Regolamento disciplina le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie; disciplina altresì la gestione delle risorse finanziarie attribuite per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento, nel quadro dei seguenti principi generali:
 - a) Regolarità della convocazione e della riunione;
 - b) Pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite dal Regolamento;
 - c) Attività delle Commissioni;
 - d) Partecipazione del Segretario alle sedute;
 - e) Rispetto dei diritti dei Consiglieri, specie quelli che si riferiscono alla presentazione ed alla discussione delle proposte e alla garanzia e partecipazione delle minoranze;
 - f) Diritto di informazione dei cittadini e dei Consiglieri.
4. Le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, a meno che non sia richiesta dalla legge o dallo Statuto una maggioranza qualificata.

L'ART. 11 I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, oltre a espletare il potere di indirizzo e controllo politico-amministrativo, adotta gli atti fondamentali esplicitati nell'art. 42 del T.U.E.L. e gli altri atti previsti da norme di legge.
2. *L'indirizzo politico-amministrativo è espresso in atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo che determinano gli obiettivi e le finalità da raggiungere, gli strumenti e le risorse da utilizzare.*
3. L'esercizio della funzione di controllo dell'attività del Comune è disciplinata nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, ai sensi del successivo art. 15 comma 3.
4. Il Consiglio partecipa alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, nei seguenti modi:
 - a) il documento contenente le linee programmatiche è sottoposto al Consiglio Comunale entro 90 giorni dall'insediamento del Sindaco;
 - b) in sede di presentazione il Consiglio può intervenire con proprie proposte di adeguamento e di modifica del documento presentato dal Sindaco secondo le norme regolamentari in materia di emendamenti;
 - c) il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una relazione sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche.

ART. 12 I CONSIGLIERI COMUNALI.

1. *I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa delibera.*
2. *Si considera Consigliere anziano quel consigliere comunale che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza e di lista.*
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Al fine di stabilire un preciso ordine temporale, la lettera di dimissioni deve contenere anche l'ora di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.
4. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.59 T.U.E.L. il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per

l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art.45 co.1 del T.U.E.L..

5. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:
 - a) per mancato intervento alle sedute del Consiglio Comunale, senza giustificato e documentato motivo, per un periodo pari a 3 sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno;
 - b) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.
6. Il Regolamento del Consiglio Comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:
 - a) nel caso di cui alla lettera a) del precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale, 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 facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine di giorni 15 decorrenti dalla data di ricevimento. Trascorso tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato. La deliberazione di pronuncia della decadenza è notificata all'interessato, entro 10 giorni dall'adozione.
 - b) nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma, entro 10 giorni dalla contestazione da parte del Consiglio Comunale, il Consigliere deve rimuovere la causa od impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità, il Consiglio Comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza.
7. Ogni Consigliere ha diritto di:
 - ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e degli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge;
 - chiedere l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
 - chiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo le modalità di cui all'art. 39 comma 2 del T.U.E.L.;
 - esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
 - presentare interrogazioni ed ogni altra richiesta di sindacato ispettivo, cui deve essere data risposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato entro trenta giorni;
 - presentare interpellanze e mozioni;

Le modalità di svolgimento dei diritti di iniziativa e di accesso dei Consiglieri, nonché le modalità di presentazione degli atti di cui ai due punti precedenti e delle relative risposte, sono disciplinate dal Regolamento.

8. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge nonché delle Conferenze dei Capigruppo.
L'ammontare del gettone di presenza percepito dal Consigliere nell'arco di un mese non può in nessun caso superare 1/3 dell'indennità massima prevista per il Sindaco.
Ogni Consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato, in via generale, da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia. Tale trasformazione non può comunque costituire per l'ente un aggravio rispetto alla spesa sostenuta per i gettoni.
9. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio definisce l'applicazione di riduzioni alle indennità dei Consiglieri in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
10. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
11. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che siano sottoposti, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, a procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente ed esclusi i casi di dolo e colpa grave.
12. Il Consiglio Comunale si articola in gruppi consiliari. Il Regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo e le relative attribuzioni. La Conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio.

ART. 13 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. E' istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto tra i Consiglieri, con voto palese, nella prima seduta del Consiglio neoeletto, che è convocata e presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente.
3. Per l'elezione è necessario il voto favorevole dei 2/3 dell'Assemblea nella prima votazione; in caso di mancato raggiungimento del quorum, nella successiva

votazione, da tenersi nella stessa seduta, sarà sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. L'Assemblea elegge con le stesse modalità un Vice – Presidente che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento ed assume le funzioni in caso di cessazione dalla carica fino alla nomina del nuovo Presidente.
5. In caso di assenza od impedimento del Presidente e del Vice- Presidente le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.
6. Il Presidente dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale che lo ha eletto.
7. Il Presidente cessa dalla carica per dimissioni, morte o per revoca da parte dell'Assemblea. L'Assemblea può revocare il Presidente e/o Vice – Presidente con mozione motivata approvata con le stesse maggioranze previste per l'elezione.

ART. 14 LE ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede le sedute e ne dirige i lavori;
 - c) ha facoltà, per ragioni di ordine pubblico, di sospendere e sciogliere l'adunanza. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine;
 - d) è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti durante le sessioni del Consiglio;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
 - f) sentito il Sindaco, convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo;
 - g) insedia le Commissioni e vigila sul loro funzionamento;
 - h) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento;
 - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

ART. 15 FORME DI GARANZIA E DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE E COMMISSIONI CONSILIARI

1. Nel Comune di Pero le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella

partecipazione alla vita e dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite dai regolamenti.

2. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno commissioni permanenti, temporanee o speciali, per l'esercizio della propria attività. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle commissioni sono disciplinati dal regolamento.
3. Sono costituite le commissioni di controllo e di garanzia. La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabiliti dal regolamento.

Il Presidente delle commissioni di controllo e garanzia deve essere esponente delle opposizioni ed è nominato dal Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento, sulla base dei seguenti principi generali:
 - a) il Presidente deve essere esponente delle opposizioni ed è nominato dal Consiglio Comunale,
 - b) le commissioni sono composte esclusivamente da Consiglieri Comunali e sono costituite con criterio proporzionale.

ART. 16 PUBBLICITA' SPESE ELETTORALI

1. Le spese elettorali dei candidati e delle liste alle consultazioni elettorali comunali devono essere documentate e pubblicizzate nel seguente modo:
 - a) entro 10 giorni dalla comunicazione dell'ammissione della lista da parte della Commissione Elettorale Circondariale il candidato ed il rappresentante di lista devono presentare al Comune il Bilancio preventivo di spesa. Detto documento viene reso pubblico mediante affissione all'Albo pretorio comunale nei tre giorni successivi;
 - b) entro 30 giorni dall'avvenuta elezione gli stessi soggetti devono presentare al Comune il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste. Detto rendiconto viene reso pubblico mediante affissione all'Albo pretorio comunale nei tre giorni successivi.

ART. 17 LA GIUNTA COMUNALE. RUOLO. COMPOSIZIONE. FUNZIONAMENTO.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta collabora, altresì, con il Sindaco nell'attuazione

degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sette Assessori, di cui uno investito della carica di Vice-Sindaco. La determinazione del numero e la nomina degli Assessori è fatta dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. Nella composizione della Giunta deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi.
3. Nella composizione della Giunta il Sindaco attribuisce agli Assessori l'ordine di anzianità. Della nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. 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. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la Giunta Comunale è convocata dal Vice-Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'Assessore anziano. All'Assessore anziano spetta la sostituzione del Sindaco, assente od impedito, sia quale Capo dell'Amministrazione comunale, sia quale Ufficiale di governo nel caso sia assente od impedito il Vice-Sindaco.
6. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. Le sedute sono valide se è presente la metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore e la Giunta delibera con voto in forma palese a maggioranza assoluta dei voti. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; alle stesse partecipa il Segretario comunale svolgendo le funzioni contenute nell'art. 31 co.2. Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, partecipino i Responsabili dei Servizi comunali. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti inerenti le loro funzioni, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti e i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi, Commissioni, professionisti incaricati e consulenti tecnici.

ART. 18 COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta, oltre alle competenze ad essa attribuite da specifiche disposizioni, compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo non riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadono nelle competenze attribuite al Sindaco dalla legge o dallo Statuto. Ad essa spetta in particolare, in via esemplificativa e non esaustiva:

- a) l'adozione degli atti di indirizzo interpretativo ed applicativo di atti normativi;
- b) l'approvazione di direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le aree;
- d) la determinazione di tariffe, canoni ed analoghi oneri a carico di terzi;
- e) la determinazione delle aliquote dei tributi;
- f) le nomine e le designazioni che non rientrino nelle competenze del Consiglio e del Sindaco ed in particolare:
 - la nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge o di regolamento non composte interamente da consiglieri comunali; la nomina è effettuata in base alle designazioni richieste al Consiglio comunale, ai gruppi consiliari, agli enti, alle associazioni ed agli altri soggetti che, secondo le predette disposizioni, debbono essere nelle stesse rappresentate. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione comunale, la stessa è effettuata dalla Giunta Comunale fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico;
 - la nomina del nucleo di valutazione;
 - la nomina di altri organismi di carattere istituzionale;
- g) l'approvazione del programma di formazione del personale ed in generale i programmi e progetti anche organizzativi, nel rispetto delle competenze gestionali del Direttore Generale e dei Dirigenti;
- h) l'approvazione dei progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche e, per attrazione di competenza, dei progetti esecutivi unicamente nei casi in cui gli stessi vengano approvati unitamente al progetto definitivo;
- i) l'autorizzazione a stare in giudizio e la promozione delle liti, provvedendo contemporaneamente alla nomina dei difensori avanti l'autorità giudiziaria, amministrativa e tributaria;
- j) l'approvazione delle transazioni giudiziali e stragiudiziali, fatto salvo il potere di conciliazione del Sindaco o suo delegato nelle cause di lavoro;
- k) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- l) la fissazione ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati dei parametri, degli standards e dei carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività degli Uffici comunali, sentito il Direttore Generale od in sua mancanza il Segretario Generale;
- m) la determinazione, sentito il Collegio dei Revisori dei conti, dei misuratori e dei modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- n) nomina commissioni di concorso e commissioni giudicatrici in materia di appalti, su proposta del responsabile del servizio interessato o del direttore o Segretario generale in base alle rispettive competenze;
- o) la concessione del patrocinio comunale a iniziative e manifestazioni;

2. La Giunta riferisce al Consiglio sulla propria attività, oltre che in sede di rendiconto contabile della gestione dell'Ente, in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi e progetti.

ART. 19 DURATA IN CARICA E CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI.

1. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
2. Gli Assessori cessano dalla carica per:
 - a) dimissioni;
 - b) revoca;
 - c) decadenza;
 - d) morte
3. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare uno o più Assessori con atto motivato.
La revoca è comunicata al Consiglio nella sua prima seduta utile.
4. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco.

ART.20 IL SINDACO: RUOLO E FUNZIONI.

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità ed incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi ed all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana". Il giuramento risulterà dalla deliberazione consiliare da trasmettere anche al Prefetto.
5. Il Sindaco presenta al Consiglio il documento contenente le linee programmatiche entro 90 giorni dal proprio insediamento.
6. Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, il Sindaco indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

ART. 21 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) nomina i componenti della Giunta;
- b) può delegare le sue funzioni o parti di esse ai singoli Assessori;
- c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- d) può sospendere il procedimento di adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) provvede alla nomina, designazione e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni vanno effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza vengono adottati i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del T.U.E.L.;
- f) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del T.U.E.L., nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L.;
- i) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- j) nomina e revoca il Direttore Generale, previo parere della Giunta Comunale;
- m) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
- n) dà direttive e vigila sull'espletamento del servizio di Polizia municipale;
- o) rappresenta il Comune in giudizio, secondo quanto stabilito dall'art.9 del presente Statuto;
- p) adotta, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti, quale rappresentante della comunità locale.

ART. 22 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) dispone indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 23 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 demandategli 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;
- 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 od eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esercizio dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o 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 due. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma due 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. Nelle materie previste alle lett) a), b) e c) del comma 1, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un Consigliere comunale per

l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

5. Il Sindaco informa la 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,.
6. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

CAPO II CRISI DEGLI ORGANI ELETTIVI

ART. 24 DURATA DEL MANDATO DEL SINDACO – LIMITAZIONE DEI MANDATI

1. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.
2. Il numero dei mandati ricopribili nella carica di Sindaco è stabilito dalle disposizioni legislative che disciplinano l'ordinamento e le funzioni degli Enti locali.

ART. 25 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 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 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del T.U.E.L..

ART. 26 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza e di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai

sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19/3/1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18/1/1992 n.16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

CAPO III

L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI COMUNALI

ART. 27 CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

1. Il Comune di Pero ispira la propria organizzazione ai seguenti criteri:
 - a) funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
 - b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi da parte degli organi preposti alla gestione;
 - c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di collaborazione e comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici;
 - d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini ed attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
 - e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

ART. 28 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. L'organizzazione del Comune si articola in servizi che sono aggregati, secondo

criteri di omogeneità, in strutture più ampie come disposto dall'apposito regolamento anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Responsabili e le modalità di revoca dell'incarico.
6. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra vari settori di attività dell'Ente.

ART. 29 IL GIUSTO PROCEDIMENTO ED I CONFLITTI DI COMPETENZA

1. I procedimenti amministrativi dell'Ente devono rispettare i seguenti principi:
 - a) giusto procedimento: qualora il provvedimento conclusivo del procedimento imponga limitazioni ai diritti dei cittadini, deve essere loro assicurato il diritto di interloquire partecipando al procedimento stesso;
 - b) trasparenza: comprende il diritto di partecipazione al procedimento, l'obbligo di motivazione del provvedimento e pubblicità degli atti, il diritto di accesso;
 - c) correttezza e buona fede: la P.A. nel corso del procedimento deve comportarsi lealmente in modo tale da non ingenerare falsi affidamenti in capo ai privati e da non tradire le ragionevoli aspettative degli stessi;
 - d) necessaria predeterminazione dei criteri di scelta: anche in mancanza di parametri normativi la P.A., ove deve optare tra più soluzioni in chiave comparativa, deve predeterminare i criteri della decisione.
2. Con apposito regolamento l'Ente determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Il regolamento:
 - a) deve prevedere anche i termini entro i quali devono essere compiute dall'amministrazione attività endoprocedimentali in procedimenti per i quali altra amministrazione è competente all'adozione dell'atto finale;
 - b) non può stabilire termini, per la definizione dei procedimenti, così ampi da vanificare la finalità legislativa di garantire la speditezza dei procedimenti;
 - c) deve precisare che, quando la legge stabilisce nuovi casi o nuovi termini di silenzio assenso o di silenzio rifiuto, i termini indicati nelle tabelle annesse al regolamento stesso devono intendersi integrati o modificati in conformità;
3. I conflitti di competenza sorti tra i Responsabili apicali degli uffici e dei servizi

sono decisi con provvedimento del Direttore Generale o, ove non nominato, del Segretario comunale. Ove il conflitto riguardi il Direttore Generale o il Segretario Comunale ed i Responsabili apicali degli uffici e dei servizi esso viene risolto dalla Giunta Comunale. Spetta al Consiglio Comunale, anche avvalendosi di apposita commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

4. Spetta solo al Sindaco la risoluzione dei conflitti tra gli Assessori.

ART. 30 I CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune di Pero nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguati a:
 - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni del personale;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

CAPO IV IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 31 IL SEGRETARIO COMUNALE: RUOLO E FUNZIONI

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Egli assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali.
2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, direttamente o attraverso persona di propria fiducia e sotto la sua responsabilità, alla stesura dei relativi verbali.
3. Provvede al rogito dei contratti nei quali il Comune è parte ed all'autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

4. Il Segretario Comunale, in assenza del Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unità e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare, in assenza del Direttore Generale, definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i Responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
8. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o provvedimento del Sindaco, compiti specifici od attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.
9. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale direttamente della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

CAPO V ALTRI ORGANI DELLA STRUTTURA COMUNALE

ART. 32 IL VICE SEGRETARIO

1. *Al fine di coadiuvare il Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitigli dalla legge e dal presente Statuto può essere prevista la figura del Vice Segretario.*
2. *Oltre alle funzioni di collaborazione ed ausilio all'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.*
3. *Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio di possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.*

ART. 33 IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, nei modi previsti dall'art. 108 comma terzo del T.U.E.L. al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.
2. Il Direttore Generale:
 - a) 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;
 - b) sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i Responsabili di servizio che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
 - c) predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti rispettivamente dagli artt. 169 e 197 comma 2 lett. e) del T.U.E.L., sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, con la collaborazione dei Responsabili apicali dei servizi comunali;
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale;
4. Il Regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro;
5. Quando non risulta stipulata la Convenzione per il servizio di Direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

ART. 34 I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono i soggetti preposti alla direzione dei servizi in cui risulta articolata la struttura organizzativa comunale.
2. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi formalmente individuati, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco e nel rispetto di quanto disposto dal vigente C.C.N.L., le funzioni di cui all'art. 107 del T.U.E.L.
3. I Responsabili incaricati dello svolgimento delle funzioni di cui al comma precedente, assicurano nell'ambito delle proprie competenze, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici.
4. Spettano ad essi, secondo le modalità stabilite dall'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e limitatamente ai servizi loro affidati, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la legge od il presente Statuto non riservino espressamente ad altri organi.

5. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi definisce e precisa le competenze spettanti ai Responsabili e ne disciplina le modalità di esercizio.
6. Per un migliore esercizio delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi è istituita la Conferenza dei Responsabili o Comitato direttivo presieduta e diretta dal Direttore Generale o, in sua assenza, dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di sovrintendenza e coordinamento.
7. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle funzioni della Conferenza sono disciplinate dal Regolamento.

ART. 35 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale può provvedere alla copertura dei posti di Responsabile degli Uffici e dei Servizi di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità stabilite 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, di alte specializzazioni o funzionari dell'Area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente.
3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
4. Il rapporto di impiego del dipendente di una pubblica amministrazione è risolto di diritto con effetto dalla data di decorrenza del contratto stipulato con l'ente ai sensi del comma 2.
5. Possono essere altresì costituiti con i limiti e le modalità previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, 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.

ART. 36 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e la natura privatistica del rapporto.

TITOLO III I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I SCELTA DELLE MODALITA' DI GESTIONE E NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI

ART.37 MODALITA' DI GESTIONE

- 1 Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dall'art. 113 del T.U.E.L..
- 2 La scelta delle forme di gestione da adottare viene operata dal Consiglio Comunale, fatti salvi i criteri di cui all'art. 113 sopra citato, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
- 3 La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare in motivazione:
 - a) la produzione di beni ed attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, ed il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
 - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione od ad eventuali modalità collaborative con altri Enti locali;
4. La deliberazione consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle

diverse forme di gestione prescelte:

- a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
 - b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
 - c) i motivi che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali tramite istituzione;
 - d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
5. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.

ART.38 NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Gli Amministratori delle società, delle aziende speciali e delle istituzioni vengono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, fra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
2. I soggetti di cui ai commi precedenti devono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale.
3. Le persone nominate sono tenute a dichiarare, sotto propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità.
4. Gli amministratori durano in carica per la durata effettiva del mandato del Consiglio comunale. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
5. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando lo stesso abbia la competenza per la nomina, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

CAPO II FORME DI GESTIONE

ART.39 LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire: l'espletamento del

servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

ART.40 AZIENDA SPECIALE

- 1 L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal Consiglio comunale.
- 2 La delibera che istituisce una nuova azienda deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario richieste in base alla normativa vigente, la specificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente dal Comune che viene trasferito all'azienda medesima.
- 3 Sono organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
- 4 Il Consiglio di Amministrazione è composto di un numero di membri non superiore a cinque. Alla nomina del Presidente e del Consiglio d'Amministrazione si applicano le modalità di cui al precedente articolo 38.
- 5 Il Consiglio comunale delibera, su proposta della Giunta, gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'Azienda deve perseguire.
6. I candidati alla carica di Presidente e di consigliere d'amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
7. Il Direttore cui compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, viene nominato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda medesima, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'Azienda, che disciplina altresì le ipotesi di revoca.
8. Sono riservati all'approvazione del Consiglio Comunale, su conforme delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, gli atti fondamentali della stessa, e in particolare:
 - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 - b) i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale;
 - c) il conto consuntivo;
 - d) il bilancio di esercizio.
 Ogni altro atto dell'azienda concernente l'erogazione del servizio è riservato

all'autonomia gestionale dell'azienda medesima, che vi provvede in conformità al proprio statuto.

9. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società per azioni, di cui può restare azionista unico per un periodo non superiore a due anni dalla trasformazione. La delibera di trasformazione sostituisce tutti gli adempimenti in materia di costituzione delle società previsti dalla normativa vigente, ferma l'applicazione delle disposizioni degli artt. 2330 comma terzo e quarto, e 2330 bis del codice civile.

ART.41 ISTITUZIONE

- 1 Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire Istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale. Con la deliberazione di costituzione viene approvato il relativo regolamento di gestione, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'istituzione medesima.
- 2 Sono organi dell'Istituzione il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Consiglio d'Amministrazione è composto da non più di cinque membri, incluso il Presidente. Alla nomina ed alla revoca degli Amministratori si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 38.
- 3 Spetta al Consiglio d'Amministrazione dare attuazione agli indirizzi ed agli obiettivi assunti dagli organi comunali.
- 4 Il Presidente rappresenta l'Istituzione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, sovrintende al corretto funzionamento dell'istituzione.
- 5 Al Direttore compete la responsabilità generale sulla gestione dell'istituzione.
- 6 Le Istituzioni perseguono nella loro attività criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
- 7 Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune svolge, nei confronti dell'Istituzione, la medesima attività che svolge nei confronti del Comune, esercitando gli stessi poteri.

ART.42 PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici locali o partecipare a società già costituite. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.
2. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma, approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
3. I candidati alla carica di Amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di programma.

TITOLO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

ART. 43 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici e territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 44 CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, e/o con altri Enti, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, la durata, le forme delle consultazioni tra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria tra Comuni e Provincia,

previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

ART. 45 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica:
 - a) la convenzione che stabilisce: i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti consorziati, la disciplina delle nomine e delle competenze degli organi consortili;
 - b) lo Statuto del Consorzio;
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

ART. 46 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed 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 altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove ed assume iniziative finalizzate alla conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni, pena la decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria alla realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il

Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare, salvo le previsioni di cui al quinto comma dell'art. 34 del decreto legislativo 267/2000.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO V LA PARTECIPAZIONE

CAPO I L'INFORMAZIONE, IL DIRITTO DI ACCESSO E LA PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO

ART. 47 L'INFORMAZIONE ED IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Il Comune garantisce il diritto di informazione e di accesso come diritto fondamentale dei cittadini.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto prescritto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese;
3. *Le Organizzazioni sindacali interne hanno diritto d'informazione sull'attività amministrativa e politico-istituzionale.*
4. *La Giunta comunale deve provvedere ad informare la cittadinanza sull'approvazione di atti d'interesse generale, attraverso apposite affissioni negli spazi comunali, dando rilievo al diritto di visione e consultazione degli strumenti e programmi urbanistici adottati dal Consiglio, dei regolamenti, dei bilanci di enti ed aziende amministrati dal Comune e di tutti i provvedimenti amministrativi per i quali sia ritenuta importante la pubblicazione, la conoscenza e la consultabilità da parte di qualunque soggetto.*
5. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati.
6. L'apposito regolamento:
 - a) individua le misure organizzative idonee a garantire il diritto di accesso;
 - b) individua le categorie di documenti formati dall'amministrazione comunale, comunque rientranti nella sua disponibilità, sottratti all'accesso per le esigenze

- previste dalla legge;
- c) detta norme per il rinvio dell'accesso nel caso contemplato dal precedente comma n. 2;
 - d) esclude dall'accesso gli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, di atti amministrativi generali, di atti di pianificazione e programmazione, di atti di natura tributaria e tariffaria;
 - e) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione;
 - f) fissa i criteri per la determinazione dei costi di ricerca e visura.

ART. 48 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1 Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione popolare.*
- 2 Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottate.*
- 3 L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici di opere pubbliche nuove o da ristrutturare, di piani commerciali ed in materia di ambiente in generale.*
- 4 Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte. In tal caso il Comune potrà rivedere il proprio orientamento adeguandosi alle istanze ovvero obiettare e controdedurre direttamente per porre i cittadini nella condizione di ricorrere nelle forme di legge.*
- 5 Al fine di rendere effettiva la partecipazione popolare all'attività dell'amministrazione, viene assicurato l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

ART. 49 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- 1 Al fine di garantire all'utenza il servizio per i diritti di partecipazione e di informazione, nonché al fine di migliorare gli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza, viene costituito l'Ufficio Relazioni con il pubblico. All'Ufficio viene assegnato personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico.

CAPO II

GLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 50 VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative favorendone la loro formazione ed il loro funzionamento.
2. La partecipazione popolare attraverso le libere associazioni assume rilevanza in relazione alla rappresentatività di valori od interessi generali o diffusi.
3. Le associazioni e le organizzazioni possono richiedere la registrazione in apposito albo, documentando il possesso dei requisiti stabiliti nel relativo regolamento.
4. La valorizzazione dell'associazionismo si attua nelle forme e modalità fissate dal Regolamento, che dovrà prevedere per le associazioni riconosciute:
 - il diritto all'informazione con le agevolazioni per l'accesso agli atti amministrativi;
 - il diritto alla consultazione su singole materie, specificandone tempi e strumenti (questionari/incontri);
 - l'obbligo di motivare specificatamente i provvedimenti comunali che disattendono i suggerimenti formulati dalle associazioni consultate;
 - i criteri per rendere disponibili spazi e risorse utili al loro funzionamento compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune.

ART. 51 LE ISTANZE, LE PETIZIONI E LE PROPOSTE

1. *I cittadini, singoli od associati, per la migliore tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi, possono presentare all'Amministrazione comunale, intestandole al Sindaco, istanze, petizioni e proposte vertenti su questioni ed aspetti relativi all'azione amministrativa del Comune. Esse devono essere formulate in forma scritta, firmate per esteso, con riporto del domicilio dei firmatari, e contenere sinteticamente il petitum che sia di competenza del Comune.*
2. *Le istanze e le petizioni possono contenere una semplice interrogazione rivolta a conoscere lo stato degli atti e l'indirizzo che l'Amministrazione intende tenere su aspetti della vita cittadina ovvero per conoscere rispettivamente i motivi del ritardo nell'attuazione di un provvedimento od in generale di un comportamento.*
3. *Le proposte sottoscritte da almeno 100 (cento) cittadini o da associazioni rappresentative di interessi collettivi sono rivolte ad ottenere l'adozione di atti amministrativi, modifiche statutarie e regolamentari, istituzione di commissioni e di interventi sul territorio.*
4. *Le istanze e le petizioni devono essere evase dall'organo competente nel termine di giorni trenta; le proposte entro giorni sessanta dal ricevimento.*

5. Ai cittadini italiani sono equiparati i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti.

ART. 52 LE CONSULTE ED I PROTOCOLLI D'INTESA

1. Le consulte sono organismi attraverso i quali il Comune assicura la partecipazione delle associazioni.
2. Le consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio Comunale e degli altri organi elettivi.
3. Le consulte sono elette ogni tre anni dalle associazioni ed organizzazioni registrate nell'albo di cui all'art. 50 con le modalità stabilite dal relativo regolamento.
4. Le consulte presentano al Sindaco proposte, istanze, petizioni; collaborano con le commissioni comunali alle cui riunioni possono partecipare per invito.
5. Il Sindaco e la Giunta Comunale, potranno richiedere il parere della consulta competente, prima di discutere in Consiglio Comunale atti che incidono in misura rilevante sugli interessi e condizioni dei cittadini.
6. La consulta esprime il parere con la relazione motivata entro 15 giorni dalla richiesta.
7. Ai fini dell'attuazione di concrete forme di collaborazione pubblico-privato possono essere conclusi tra amministrazione ed associazioni protocolli d'intesa, contenenti gli ambiti, le forme e le modalità della collaborazione stessa.

ART. 53 LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva della cittadinanza o di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli Uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine dagli stessi indicato.
3. Il regolamento stabilisce modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 54 REFERENDUM COMUNALI

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle elencate nel successivo comma, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti amministrativi, già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini. Non è inoltre ammesso il referendum nelle materie attinenti alla revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende speciali, al Regolamento del Consiglio Comunale, alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, ai piani urbanistici ed ai piani attuativi ed alle relative variazioni che prevedano altre forme di partecipazione dei cittadini al procedimento formativo.
3. I referendum sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 10% in caso di referendum consultivo e da almeno il 30% in caso di referendum abrogativo, degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 Aprile ed il 15 giugno.
6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'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 centottantesimo giorno successivo dalla 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.
10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
11. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure di ammissibilità ed i termini per l'indizione della consultazione

referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nell'apposito regolamento.

ART. 55 IL DIFENSORE CIVICO

1. *Nel quadro di una disciplina diretta a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso alla Amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'Ufficio del Difensore civico comunale.*
2. *Il Difensore civico riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali e dagli organi dell'ente ed è tenuto alla riservatezza delle notizie apprese in ragione dell'Ufficio. Ai cittadini italiani sono equiparati i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti.*
3. *Il Difensore ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, le società, gli organismi, le istituzioni e gli enti dipendenti od in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione comunale.*
4. *Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto all'interno di una rosa di candidati proposti sulla base di un dettagliato curriculum e che diano garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e di indipendenza di giudizio.*

Per l'elezione è necessario il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessuno dei candidati raggiunga il quorum nelle prime due votazioni, da effettuarsi nella stessa seduta, l'elezione è effettuata dal Consiglio nella seduta successiva da tenersi entro 2 giorni, ed è valida se il candidato ottenga la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Nel caso di ulteriore esito negativo viene indetta entro 8 giorni l'elezione di ballottaggio tra i due candidati che abbiano riportato i maggiori consensi in Consiglio. Sarà eletto chi ottenga la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. *L'ufficio di "Difensore civico" è dotato di struttura e personale assegnati con deliberazione della Giunta Comunale. Il personale assegnato è tratto dall'organico comunale e, per le funzioni specifiche, dipende dal Difensore civico.*

Il Difensore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale, dalle aziende, società, dagli organismi, dalle istituzioni e dagli enti dipendenti od in genere sottoposti al controllo od alla vigilanza dell'amministrazione comunale copia degli atti, dei documenti nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate.

Egli può conferire direttamente con i funzionari del Comune e deve segnalare al Sindaco, al Segretario comunale e al Direttore Generale ove nominato, i fatti e le circostanze che impediscano o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

Al Difensore civico spetta un'indennità di funzione stabilita dal Consiglio

comunale.

Egli dura in carica cinque anni ed è rieleggibile. Non può essere nominato per più di due volte di seguito.

Il Difensore civico può essere revocato con deliberazione del Consiglio da adottarsi con le stesse modalità della nomina per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

Il Difensore civico invia al Consiglio comunale entro il 31 Marzo di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritiene opportune.

6. Il regolamento definisce nel dettaglio le modalità e le procedure per il funzionamento dell'istituto.
7. Il difensore civico esercita altresì le funzioni di controllo previste dal comma 1 dell'art. 127 del T.U.E.L.

TITOLO VI

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I – LA GESTIONE

ART. 56 – LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Entro il mese di Dicembre di ciascun anno, o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'esercizio successivo.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Il Consiglio Comunale approva il Bilancio in seduta pubblica, con il voto

favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.

6. Nelle sedute di seconda convocazione il bilancio di previsione può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. Entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio comunale la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed assegna ai Responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
8. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario ed è soggetta a verifica e ad aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

ART. 57 – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. Il Comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.
2. Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune applica i principi di chiarezza, trasparenza ed irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento.
3. Al fine di garantire l'effettivo esercizio di tali diritti, il Consiglio Comunale approva la carta dei diritti del contribuente.

ART.58 IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale e pluriennale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento inclusi nel piano, con tutti gli elementi descrittivi, tecnici ed economici idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nei bilanci annuali e pluriennali.
5. Il programma è soggetto alle procedure di approvazione nei termini e con le modalità previste per l'approvazione del bilancio.

ART. 59 IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante il rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri in carica. Nell'adunanza di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

ART. 60 DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'unità pubblica e sociale.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali e sociali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione od in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della responsabilità patrimoniale.

CAPO II – LA REVISIONE

ART.61 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da 3 membri, esercita la vigilanza sulla

regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.

2. Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con voto limitato a due componenti.
3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei Conti hanno accesso a tutti gli Uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e documenti necessari.
6. Il Regolamento di Contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.
7. Il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e di gestione.
8. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

ART. 62 CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.

CAPO III – TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

ART. 63 TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il servizio di Tesoreria è affidato a soggetto specificamente abilitato ai sensi di legge, a seguito esperimento di procedure di evidenza pubblica, nel rispetto di quanto disposto dalla vigente legislazione in materia e di quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale di contabilità.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.
3. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'Amministrazione comunale può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 64 LA FUNZIONE NORMATIVA DEL COMUNE

1. *Il Comune, nelle materie di propria competenza, ha potestà normativa secondaria.*
2. *I piani ed i programmi generali e settoriali, i regolamenti e le ordinanze generali sono predisposti dalla Giunta, di propria iniziativa ovvero su mandato del Consiglio, che, in tal caso, ne definisce l'oggetto, delinea principi e criteri direttivi nonché stabilisce il termine di presentazione.*
3. *I regolamenti di organizzazione e di funzionamento del Consiglio e della Giunta sono predisposti e deliberati dall'organo al quale si riferiscono.*
4. *I regolamenti divenuta esecutiva la deliberazione che li approva e le ordinanze generali sono pubblicati all'albo pretorio (art. 6 comma 3) e vengono tenuti costantemente a disposizione del pubblico per la consultazione.*

ART. 65 L'ADEGUAMENTO DELLA NORMATIVA COMUNALE. L'INTERPRETAZIONE

1. *Spetta al Consiglio comunale deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normativa dello Stato, della Regione e della Comunità europea, recependo, adeguando ed adattando il complesso normativo del Comune alle nuove disposizioni.*
2. *Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nel T.U. Ord. Enti locali 267/2000 nonché nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso.*
3. *Il Consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso salvo il termine diverso stabilito*

specificatamente. Sino all'entrata in vigore dei detti regolamenti, continuano ad applicarsi le norme vigenti in quanto compatibili con lo Statuto e con il T.U. Ord. Enti locali 267/2000.

4. *Spetta al Consiglio, alla Giunta ed al Segretario comunale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione di atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.*
5. *In esplicazione delle proprie funzioni il Segretario comunale ed i dirigenti del Comune possono emanare circolari di applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari, opportunamente registrate e pubblicate all'albo per 15 giorni.*

ART.66 LA DELIBERAZIONE E L'ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora, tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio.