

COMUNE DI CAVEZZO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 21.06.2002

Modificato con:

- 1. deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 27.03.2003*
- 2. deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 25.03.2004*
- 3. deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 02.03.2009*

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – COMUNE

1. Il Comune di Cavezzo è Ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione e nell'ambito dei principi fissati dal T.U. 18.08.2000, n. 267 in materia di ordinamento degli Enti Locali. Esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa. Nell'ambito del proprio ordinamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, esso ha autonomia impositiva e finanziaria con facoltà di conformare la politica delle entrate alle esigenze della comunità rappresentata.
3. La sede del Comune è presso il municipio posto nel capoluogo. Sul fronte del municipio sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana dell'Unione Europea e il Gonfalone del Comune.

Art. 2 – DENOMINAZIONE, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.
2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome CAVEZZO, con lo stemma, che precede il presente statuto, concesso con regio decreto in data 13 agosto 1923, che raffigura uno scudo a sfondo argentato sul quale campeggia una torre tronca a base quadrata, posta su terreno paludoso, sormontato da una corona con nove punte merlate e circondato da due rami, a sinistra di alloro e a destra di quercia.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto reale in data 8 marzo 1928 che è un drappo di stoffa azzurra rettangolare, caricato dello stemma comunale, ed attaccato ad un'asta ricoperta di velluto azzurro con bullette di ottone poste a spirale e sormontata da una freccia di metallo bianco, cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali, con frange d'argento.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, senza l'assenso scritto dell'Amministrazione comunale, sono vietati.

Art. 3 - FUNZIONI E SERVIZI

1. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze, secondo i principi di sussidiarietà, adeguatezza, differenziazione. 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.

2. L'azione politico-amministrativa del Comune è informata ai principi e ai valori affermati nella Costituzione della Repubblica ed è volta a garantire la qualità della vita di quanti vivono ed operano nel territorio comunale. A tal fine:

- a) valorizza l'apporto alla vita sociale di ogni persona ed in particolare riconosce il valore del contributo delle persone di diversa lingua, nazionalità cultura e religione che vivono ed operano nel territorio;
- b) garantisce e persegue, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini;
- c) assicura, in ogni momento della vita sociale, uguaglianza di opportunità tra uomini e donne, anche mediante l'adozione di azioni positive e l'istituzione di appositi organismi;
- d) sviluppa un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della vita e della salute anche in collaborazione con i soggetti privati e le associazioni di volontariato;
- e) tutela e sviluppa le risorse ambientali e naturali del territorio, concorrendo alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'aria e del paesaggio;
- f) promuove e incentiva le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia del territorio, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;
- g) favorisce le aggregazioni sociali e sostiene l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche;
- h) realizza le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura e alla formazione;
- i) valorizza, incrementa e tutela il patrimonio culturale, artistico e storico, con riferimento anche ai costumi e alle tradizioni;
- l) predispone e gestisce idonei strumenti di prevenzione e di intervento per il caso di sinistri e di calamità;
- m) consolida il principio della collaborazione con gli Enti locali partecipando a forme di cooperazione con altri Comuni italiani;
- n) promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti locali di altri paesi;
- o) promuove la cultura della pace e della collaborazione fra i popoli mediante opportune iniziative di educazione, di informazione e di cooperazione.

Art. 4 – FUNZIONI, SERVIZI STATALI E REGIONALI

1. Il Comune gestisce i servizi: elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare e di servizio civile sostitutivo. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

2. Il Comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative di competenza dello Stato conferitegli dalla legislazione, secondo la quale sono regolati i rapporti finanziari fra Comune e Stato per assicurare le risorse necessarie.

3. Il Comune si impegna:

- a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono conferite dalla Regione, a condizione che le spese relative siano previste a carico della Regione nell'atto di conferimento;
- b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla lettera a).

Art. 5 - ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio ove debbono essere pubblicati le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che per legge o regolamento devono essere portati a conoscenza del pubblico, oltre agli atti dei Responsabili di Servizio per i quali venga espressamente previsto.
2. Il Segretario del Comune, in base alle conformi attestazioni del Messo che cura l'Albo, è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 6 - PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

1-bis. La nomina degli assessori dovrà perseguire l'obiettivo volto ad una rappresentanza paritaria dei sessi e, comunque, garantire una quota non inferiore ad un terzo per ciascuno di essi, calcolato sul numero degli assessori effettivamente nominati ed eventualmente arrotondato aritmeticamente. Nella composizione degli altri organismi collegiali, il comune si adopera per assicurare di norma la presenza di entrambi i sessi.

TITOLO II - L'ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7 – ORGANI

1. Gli Organi di Governo del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - COMPOSIZIONE ED ELEZIONE. INSEDIAMENTO E DIMISSIONI

1. Le norme relative alla composizione e all'elezione del Consiglio, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri, allo scioglimento del Consiglio e alla rimozione dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

1-bis. Nel corso della prima seduta il Consiglio procede alla convalida degli eletti. A tal fine, i consiglieri producono le attestazioni individuali circa l'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità.

2. I casi e le procedure di decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute sono disciplinati dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

2-bis. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato

(atto notarile) in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2-ter. Al fine di ottenere l'effetto previsto dall'art. 141 del TUEL (scioglimento del Consiglio Comunale), le dimissioni della metà più uno dei consiglieri devono essere presentate contemporaneamente, con ciò intendendo che devono essere formulate mediante un unico documento ovvero con documenti separati purché aventi al protocollo in entrata dell'ente numerazione continua progressiva; in entrambi i casi, devono essere presentate personalmente o con le modalità di delega indicate al comma precedente.

Art. 9 - DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo dell'Ente e le sue competenze sono determinate dalla legge.
2. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e, con apposito regolamento, disciplina le modalità del suo funzionamento nel quadro dei principi esplicitati dalle leggi e dal presente statuto.
3. Il Consiglio, nella prima seduta successiva alla elezione, procede alla convalida degli eletti e riceve dal Sindaco la comunicazione della composizione della Giunta comunale.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali previsti dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere adottate dalla Giunta e devono essere sottoposte per la ratifica consiliare entro il termine di sessanta giorni dall'adozione, a pena di decadenza.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia di mero atto d'indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato. Le disposizioni che comportano impegno di spese o minori entrate devono, inoltre, essere corredate dall'attestazione del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri e le attestazioni sono inseriti nella deliberazione. In caso di presentazione di emendamenti nel corso della seduta, essi possono essere posti in votazione, anche in assenza di specifico parere di regolarità tecnica nel caso in cui non comportino variazioni della spesa e dell'entrata e il segretario comunale, nell'ambito delle proprie competenze, ne attesti la regolarità.
6. Il Consiglio formula indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento da parte del Sindaco della funzione di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
7. Il Consiglio nomina le Commissioni comunali permanenti di cui al successivo art. 20; può altresì, istituire le Commissioni speciali di cui al successivo art. 21.

Art. 11 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Al Consiglio compete, tra gli altri, l'adozione dei regolamenti – eccetto quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - e dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 12 - SEDUTE DEL CONSIGLIO

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella sede comunale, in apposita sala.
2. Per motivi particolari le sedute consiliari possono aver luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.
3. In occasione delle sedute del Consiglio, vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione europea e quella del Comune.

Art. 13 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco se consigliere.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco consigliere le funzioni sono svolte dal consigliere anziano secondo la disciplina dettata nel Regolamento comunale.

Art. 14 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio comunale, anche verso l'esterno, ne tutela la dignità e i diritti, osserva e fa osservare le norme vigenti, in particolare quelle del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, mantiene l'ordine e assicura l'andamento dei lavori del Consiglio.
2. Il Sindaco convoca e presiede l'assemblea, riceve le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio e formula l'ordine del giorno.
3. Il Sindaco assicura con proprie iniziative una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio, promuove e coordina l'attività delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Presidenti della commissioni, all'uopo convocati. Promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune.
4. Il Sindaco, secondo gli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, assicura e garantisce i rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso iniziative di consultazione periodica e ne riferisce al Consiglio medesimo.
5. Ai sensi dell'art. 46, comma 3, del T.U. 18.8.2000, n. 267, il Sindaco, entro sessanta giorni dalla convalida degli eletti, sentita la Giunta, presenta al Consiglio il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Le linee programmatiche sono sottoposte al Consiglio per la discussione e l'approvazione.
- 5-bis. Qualora nel corso di una seduta consigliere si presenti una situazione non prevista e non regolata dal presente statuto o dal regolamento del consiglio, il sindaco decide in merito, fatto salvo il diritto di ciascun consigliere di richiedere che tale decisione venga sottoposta al voto del consiglio.

Art. 15 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le modalità di convocazione del Consiglio sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

Art. 16 - ADUNANZE CONSILIARI

1. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio stabilisce le modalità e i tempi di convocazione dell'organo, nonché le modalità di voto.
2. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge, e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle adunanze con generale diritto di intervento.
4. Quando la legge richiede per particolari deliberazioni, il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, tale maggioranza si intende raggiunta con il voto di dodici consiglieri compreso il sindaco.

Art. 17 - CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. La posizione giuridica e le indennità spettanti dei Consiglieri sono regolate dalla legge.
4. Il Comune assicura, ai sensi di legge, l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio.

Art. 18 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici, dalle aziende e dalle istituzioni del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni, nonché di accedere agli atti e ai documenti utili all'espletamento del mandato e di avere per tramite del Comune le documentazioni relative alle società e/o aziende partecipate. Essi sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 19 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare.
2. Le modalità di costituzione di nuovi gruppi consiliari, diversi da quelli costituiti a norma del comma precedente, nonché le modalità di comunicazione dei nominativi dei capigruppo ed eventuale mutamento della loro composizione, sono disciplinate dal Regolamento.
3. I gruppi consiliari hanno sede presso il Municipio e sono dotati da parte dell'Amministrazione comunale dei mezzi atti a garantire l'espletamento delle loro funzioni, secondo criteri stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 20 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti entro sessanta giorni dalla seduta di convalida degli eletti.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione, in modo da rispettare la proporzionalità dei gruppi consiliari.

Art. 21 – COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, piani di particolare rilevanza. Nel provvedimento di nomina viene stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio.
2. Il Consiglio comunale può, altresì, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno commissioni di indagine per svolgere accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti relativi all'attività dell'Amministrazione comunale. Della commissione fa parte almeno un rappresentante per ciascun gruppo. Nel provvedimento di nomina viene precisato l'ambito della indagine della quale la commissione è incaricata, nonché i termini per concludere e riferire al consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento della indagine e ad essa non può essere opposto il segreto d'ufficio.
3. In ogni caso l'ispezione o l'indagine non possono avere per oggetto fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.
4. Per la nomina, il funzionamento e la presidenza delle commissioni speciali e di indagine di cui ai commi 1 e 2 si applicano le disposizioni previste nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

CAPO III - GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Art. 22 - LA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 23 - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due e massimo di cinque Assessori.
2. Gli Assessori non possono assumere incarichi e consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

Art. 24 - NOMINA E DURATA IN CARICA

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione, nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. La legge disciplina lo status dei componenti dell'Organo di Governo locale, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e gli istituti della decadenza e della revoca degli stessi. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al momento dell'accettazione della nomina, gli Assessori devono produrre al Sindaco le attestazioni individuali circa l'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità delle quali il Sindaco dà atto nel documento che sarà comunicato al Consiglio.
3. Possono essere nominati alla carica di Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

Art. 25 - DIMISSIONE E REVOCA

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:
 - a) dimissioni;
 - b) revoca;
 - c) decadenza;
 - d) rimozione.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore, vanno presentate per iscritto al Sindaco il quale provvede a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, e diventano irrevocabili dal momento della loro presentazione.
3. La rimozione dalla carica avviene nei casi e secondo le procedure previsti dall'articolo 142 del T.U. 18.08.2000, n. 267.
4. La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dagli articoli 52 e 53 del T.U. 18.08.2000, n. 267.
5. Il Sindaco può procedere alla revoca di uno o più assessori ai sensi dell'articolo 46, comma 4, del T.U. 18.08.2000, n. 267, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
6. Alla eventuale sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro venti giorni dalla presentazione delle comunicazioni stesse.

Art. 26 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata, senza particolari formalità, dal Sindaco che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dalla legge per il voto segreto.
3. Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Giunta comunale sono stabilite dal Sindaco.
4. Il Segretario comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario partecipa alle sedute della Giunta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
5. Possono essere chiamati a partecipare alle sedute della Giunta, i Revisori dei Conti, i Responsabili dei Servizi, i capigruppo nonché altri soggetti che il Sindaco ritenga utile invitare in relazione all'argomento da trattare.
6. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni; essa delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente nelle votazioni palesi.

Art. 27 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è organo di impulso della gestione amministrativa e collabora con il Sindaco al governo del Comune.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) definisce e propone al Consiglio per l'approvazione gli schemi di bilancio preventivo e conto consuntivo;
- b) approva il PEG su proposta del Direttore Generale;
- c) definisce la dotazione organica dell'Ente;
- d) approva gli strumenti di programmazione delle risorse umane;
- e) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o da regolamento al Consiglio, al Sindaco o ai responsabili di servizio;
- f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- g) definisce le tariffe, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) approva i regolamenti di organizzazione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k) autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dei contratti collettivi decentrati;
- l) autorizza il Sindaco o un Responsabile di Servizio ad agire e a resistere in giudizio e approva le transazioni giudiziali e stragiudiziali;
- m) adotta i provvedimenti di amministrazione diretta ad essa attribuiti dal regolamento di organizzazione.

Art. 28 – SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo titolare della direzione politico amministrativa e di governo dell'Ente.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Al Sindaco competono poteri di rappresentanza, sovrintendenza politico-amministrativa, nonché di vigilanza e controllo sulle attività della Giunta, delle strutture gestionali ed esecutive del Comune, sugli Enti, aziende e istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.
4. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

Art. 29 - ATTRIBUZIONI QUALE RESPONSABILE DEL GOVERNO DELL'ENTE

1. Sono attribuzioni del Sindaco quale responsabile della direzione politico-amministrativa dell'Ente:
 - a) la rappresentanza istituzionale dell'Ente;
 - b) il potere di elaborare, sentita la Giunta, il documento definitivo delle linee programmatiche di mandato da presentare al Consiglio comunale;
 - c) la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - d) il coordinamento e l'impulso dell'attività dei singoli assessori;
 - e) il potere di sospendere, con un invito al riesame, l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli responsabili di servizio, allo scopo di verificare la conformità degli stessi con gli indirizzi dell'Amministrazione comunale;
 - f) il potere d'impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali e amministrativi del Comune;
 - g) il potere di emanare e sottoscrivere tutti gli atti ed i provvedimenti dell'Ente ad eccezione di quelli spettanti ad altri soggetti;
 - h) la potestà di delega ai singoli Assessori, al Segretario comunale e ai Responsabili di Servizio dell'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza fermo restando il suo potere di avocazione motivata, in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere direttamente;

- i) il potere di nomina e di motivata revoca degli Assessori;
- l) il potere di delegare agli Assessori funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di indirizzo, di controllo per settori organici di materie, nonché il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione;
- m) il potere di attribuire le responsabilità dei Servizi;
- n) il potere di provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- o) il potere di promuovere e concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- p) il potere di concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;
- q) il potere di convocare i comizi per i referendum consultivi;
- r) il potere di adottare ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenza sanitaria e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
- s) l'adozione dei provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dallo statuto alle attribuzioni della Giunta, del Segretario comunale e dei Responsabili di servizio;
- t) il coordinamento e la riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Sono attribuzioni del Sindaco quale organo di vigilanza:
 - a) l'acquisizione diretta, presso tutti gli uffici e servizi, di informazione ed atti anche riservati o segreti;
 - b) il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende, le istituzioni e le società per azioni controllate dell'ente o dallo stesso partecipate;
 - d) il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 31 - ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzatorie:
 - a) convocare la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - b) convocare il Consiglio comunale che presiede;
 - c) convocare la Giunta che presiede;
 - d) ricevere interrogazioni ed interpellanze;
 - e) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
 - f) ricevere le dimissioni degli Assessori;
 - g) nomina i Responsabili apicali.

ART. 32 ATTRIBUZIONI PER I SERVIZI STATALI

1. Competono al Sindaco, inoltre, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni come Ufficiale di Governo:

- a) provvedere all'adozione di atti in materia di ordine e di sicurezza pubblica e svolgere funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria quando lo prescrivano norme legislative o regolamentari;
- b) sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale assegnati al Comune;
- c) adottare i provvedimenti e le ordinanze previste dal vigente ordinamento in materia di sicurezza e ordine pubblico;
- d) emanare atti e provvedimenti su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) delegare le funzioni sindacali per i servizi statali, quando la legge non lo vieta, agli Assessori e ai Responsabili di Servizio o di Ufficio;
- f) nei casi di straordinaria necessità previsti dal comma 3 dell'art. 54 del T.U. 18.08.2000, n. 267, modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici;

Art. 33 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. Il Sindaco cessa dalla carica per:

- a) dimissioni;
- b) decadenza;
- c) rimozione;
- d) mozione di sfiducia.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia del Consiglio, ai sensi dell'art. 52 del T.U. 18.08.2000, n. 267.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Segretario del Comune ne informa senza indugio il Prefetto.

4. La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dalla legge ed è dichiarata dal Consiglio.

5. La rimozione dalla carica avviene nei casi e secondo le procedure previste dalla legge.

Art. 34 - VICE SINDACO

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco che lo sostituisca in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di assenza o impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco, tranne la presidenza del Consiglio, sono delegate agli Assessori secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

SEZIONE I - CRITERI DIRETTIVI

Art. 35 – PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove, sostiene e favorisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa della comunità.

2. Il Comune valorizza e sostiene lo sviluppo delle libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale, con facoltà di affidare alle stesse anche compiti di pubblico interesse, nel rispetto della legislazione vigente e secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e di solidarietà, prevedendo, con apposita normativa i requisiti per l'affidamento e le forme di controllo dei risultati di gestione.

3. Nell'esercizio delle funzioni proprie o conferite e nella formazione ed attuazione dei piani e dei programmi, il Comune assicura la partecipazione dei propri cittadini, degli ordini e dei collegi professionali, delle organizzazioni sindacali e di categoria, delle organizzazioni del volontariato e delle forme associative. Tali soggetti saranno chiamati a partecipare a condizione che perseguano, senza scopo di lucro, finalità di pubblico interesse e che il loro funzionamento sia retto da principi democratici con un'adeguata rappresentatività nell'ambito di competenza.

4. Nel procedimento di formazione di atti e provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, devono essere attivate iniziative di informazione preventiva agli interessati attraverso strumenti e tempi atti a consentirne la effettiva partecipazione, ai sensi della legge n. 241/90.

Art. 36 - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E CONSULTA DEL VOLONTARIATO

1. Il Comune istituisce un Albo delle Associazioni senza scopo di lucro operanti sul territorio comunale secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

2. L'iscrizione all'Albo è il presupposto per intrattenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione comunale.

3. Le associazioni iscritte all'Albo che intendano partecipare all'azione amministrativa con funzioni di proposta e di consultazione sui servizi e sulle attività del Comune possono iscriversi alla Consulta del Volontariato e dell'Associazionismo, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 37 - VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Ai fini di cui all'art. 35, l'Amministrazione comunale valorizza la partecipazione attraverso:

- a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario, compatibili con la disponibilità dell'Ente e secondo le modalità fissate dal regolamento;
- b) accesso agli atti;
- c) rilascio di copie;
- d) consultazioni con le associazioni interessate, da attuarsi attraverso le forme ritenute di volta in volta più idonee.

2. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi e promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale.

SEZIONE II - RIUNIONI ASSEMBLEE E CONSULTAZIONI

Art. 38 - RIUNIONI E ASSEMBLEE

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

2. L'Amministrazione comunale può mettere a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico, strutture e spazi idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele

necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura dei costi può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Art. 39 - INFORMAZIONI E CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione comunale promuove l'informazione preventiva della cittadinanza sui propri programmi e sulle loro linee concrete di attuazione, in particolare se riguardanti le infrastrutture o significative modifiche del territorio. A tale scopo potrà utilizzare i canali di volta in volta più idonei.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta possono deliberare la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su problemi, questioni, proposte, programmi, provvedimenti, deliberazioni di loro interesse.

SEZIONE III - INIZIATIVE POPOLARI

Art. 40 - ISTANZE PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini del Comune singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte, al Sindaco, agli Assessori ed alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza. Le iniziative possono essere sottoscritte da uno o più residenti e comportano per il Sindaco, l'Assessore e la Giunta, l'obbligo di risposta entro trenta giorni dalla loro ricezione.

2. Parimenti i cittadini del Comune possono inoltrare petizioni e proposte al Consiglio Comunale nell'ambito della sua competenza. Tali iniziative devono essere sottoscritte da almeno 60 persone di età superiore ai 16 anni, residenti o dimoranti stabilmente nel Comune per ragione di studio o lavoro. Esse comportano per il Sindaco l'obbligo di iscrivere e discutere l'argomento all'ordine del giorno entro trenta giorni dalla loro ricezione.

3. Nella seduta del Consiglio nella quale vengono trattate le istanze, petizioni e proposte è consentito a 3 rappresentanti dei sottoscrittori prendere la parola.

4. La risposta alle istanze, petizioni e proposte deve essere comunicata al primo firmatario e allorché le stesse siano rivolte al Sindaco, agli Assessori ed alla Giunta, devono essere comunicate ai capigruppo consiliari. Qualora le istanze, petizioni e proposte non siano accolte, la relativa pronuncia deve essere adeguatamente motivata e inviata anche al Difensore civico.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere dirette a promuovere interventi per la miglior tutela degli interessi della comunità, avere per oggetto specifici interventi e provvedimenti di pubblico interesse dei quali i richiedenti non siano gli unici diretti destinatari. Esse inoltre non possono concernere le materie escluse dai referendum a norma del presente statuto.

6. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte apponendo in calce, oltre che il nome, cognome, data e luogo di nascita, anche l'indicazione dell'indirizzo di residenza o della stabile dimora, fornendo prova delle ragioni di studio o lavoro della stessa; esse devono essere presentate alla Segreteria del Comune.

7. I primi tre firmatari delle petizioni, istanze e proposte si rendono garanti, a pena di procedibilità, della autenticità di tutte le sottoscrizioni.

Art. 41 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Referendum consultivo locale è indetto quando lo richiedano almeno 400 persone maggiorenni residenti nel Comune o il Consiglio comunale a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati.
2. Il Referendum consultivo è ammesso nelle materie di interesse locale. Il referendum non può essere proposto:
 - a) per le attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
 - b) in materia di tributi locali e di tariffe, salvo quanto previsto al successivo terzo comma;
 - c) su atti interamente vincolati;
 - d) per la revisione dello Statuto comunale;
 - e) sulle convenzioni stipulate tra enti locali in materia di gestione di servizi pubblici locali la cui disciplina sostituisca le corrispondenti disposizioni statutarie.
3. Qualora l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comportasse nuove spesa a carico del Comune, il quesito deve indicare i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.
4. Non è ammissibile quesito referendario su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo e comunque nei due anni precedenti a decorrere dalla data della consultazione referendaria.
5. Non è ammissibile quesito referendario la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
6. L'oggetto del referendum può riguardare sia atti generali che provvedimenti specifici, già adottati o da adottare.
7. Lo svolgimento del Referendum consultivo locale di cui all'art. 8, comma 3, del T.U. 18.08.2000, n. 267, è disciplinato da apposito regolamento.

SEZIONE IV - ACCESSO AGLI ATTI

Art. 42 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune assicura il diritto dei cittadini di accedere agli atti amministrativi, secondo quanto previsto dalla legge 241/1990. A tal fine:
 - a) disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e di diritti;
 - b) istituisce un servizio dedicato all'informazione e comunicazione da e con i cittadini. Presso tale servizio inoltre i cittadini potranno prendere visione di ogni proposta di deliberazione del Consiglio comunale, contestualmente al deposito dell'atto presso la segreteria comunale;
 - c) organizza i servizi di biblioteca e di archivio storico, quali strumenti di acquisizione dell'informazione e della documentazione.

Art. 43 - PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. I rapporti fra l'Amministrazione comunale e i cittadini destinatari di provvedimenti o ad essi interessati sono disciplinati dalle disposizioni di cui alla legge 7.8.90, n. 241 e s. m. e i..

2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma, il regolamento sul procedimento amministrativo individua per ciascun provvedimento di competenza comunale, responsabile e durata massima. Disciplina inoltre il diritto dei destinatari e degli interessati:

- a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
- b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- c) ad essere sostituiti da un rappresentante.

L'Amministrazione comunale può non dare corso a quanto disposto ai precedenti punti a) e b) quando vi siano oggettive ragioni di somma urgenza.

Art. 44- REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Gli atti amministrativi devono essere redatti in modo da consentire una facile comprensione. A tale fine, le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono dichiarare espressamente l'annullamento, la revoca o la modifica e recare esplicita menzione del contenuto dell'atto annullato, revocato o modificato.

Art. 45 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono di pubblica consultazione, ad eccezione di quelli riservati o segreti, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, secondo la speciale disciplina del regolamento.

Art. 45-bis – TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune assicura il rispetto dei diritti dei cittadini in materia di trattamento dei dati personali secondo i principi e le forme previste dal d.lgs. 196/2003.

Il Comune adotta i provvedimenti organizzativi necessari a dare attuazione a quanto sopra.

Secondo le rispettive competenze, gli organi del Comune individuano i responsabili del trattamento.

CAPO II - DIFENSORE CIVICO

Art. 46- ISTITUZIONE E COMPITI

1. Ai sensi dell'art. 11 del T.U. 18.08.2000, n. 267, è istituito l'Ufficio del Difensore civico, garante del buon andamento, della legalità, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune.

2. Il Difensore civico è al servizio esclusivo dei cittadini e non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune.

Art. 47 – ELEZIONE

1. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e deve essere scelto tra i cittadini che per preparazione, esperienza e moralità, diano la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di indipendenza e di obiettività.

2. Ciascun cittadino in possesso dei requisiti di cui al comma 1 può proporre la propria candidatura all'ufficio di Difensore civico, secondo le modalità e tempi stabiliti in apposito avviso.
3. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo 3 votazioni, svolte in sedute distinte, il Difensore civico è eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. L'ufficio del Difensore civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consiglio regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale, di componente di organi di controllo aventi competenza sull'attività del comune, di membro degli organi di gestione delle Unità Locali Socio-Sanitarie, di Amministrazione di Istituzioni e di Aziende, di Consorzi, Enti, Società cui partecipi il Comune, nonché di Enti sottoposti alla vigilanza del Comune, di titolare di funzioni direttive o esecutive in partiti o associazioni. Non può parimenti essere eletto difensore civico chi abbia partecipato, senza successo alle ultime elezioni amministrative quale candidato ai Consigli regionale, provinciale e comunali di tutta la Provincia.
5. Il Difensore civico dura in carica quattro anni e può essere confermato per una sola volta.
6. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

ART. 48 – DECADENZA

1. Il Difensore civico decade dall'ufficio:
 - a) per sopraggiunta ineleggibilità;
 - b) per sopraggiunta incompatibilità, qualora non faccia cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione;
 - c) per condanna con sentenza divenuta irrevocabile per delitto commesso nella qualità di pubblico ufficiale, o con abuso di poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, ad una pena detentiva della durata superiore a sei mesi o per qualsiasi altro delitto alla pena della reclusione di durata superiore ad un anno.
2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco.

Art. 49- REVOCA

1. Il Difensore civico può essere revocato dal Consiglio comunale per gravi violazioni di legge, per gravi motivi di incompatibilità morale o per gravi inadempienze agli obblighi connessi al suo ufficio.
2. La revoca deve essere deliberata con il voto favorevole dei tre quarti dei Consiglieri assegnati, su proposta del sindaco, sentiti i capigruppo o su proposta di un terzo dei consiglieri assegnati. Ove tale maggioranza non sia raggiunta dopo 3 votazioni, svolte in sedute distinte, il Difensore civico è revocato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. La revoca deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi ed è votata a scrutinio segreto.

Art. 50 – FUNZIONI

1. Il Difensore civico segnala al Consiglio comunale abusi, disfunzioni e ritardi nell'azione dell'Ente.
2. L'ufficio del Difensore civico, si attiva di propria iniziativa, o su istanza di cittadini, di associazioni, di enti od organismi che abbiano un procedimento in corso e lamentino carenze o ritardi nel comportamento dell'Amministrazione comunale, o che lamentino la lesione di un diritto o di un interesse legittimo in conseguenza di un atto dell'Amministrazione comunale.

3. Il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, le Aziende e le Istituzioni da essa dipendenti e altri Enti Pubblici, operanti nel territorio comunale, che abbiano prestato il loro consenso, per assicurare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

4. E' condizione di proponibilità delle istanze al Difensore civico la preventiva richiesta scritta di notizie sullo stato della pratica relativa al procedimento o la preventiva presentazione di un esposto scritto contro l'atto ritenuto lesivo. L'ufficio del Difensore civico può essere attivato, comunque, se, decorsi trenta giorni, non sia stata ricevuta risposta dall'ufficio competente, ovvero, quando la risposta ottenuta sia ritenuta insoddisfacente.

Art. 51 – POTERI

1. Il Difensore civico può chiedere, senza il limite del segreto d'ufficio, l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e ogni informazione utile sulle questioni trattate.

2. Può convocare il responsabile dell'ufficio competente e chiedere di procedere congiuntamente all'esame della questione.

3. In occasione di tale esame, il Difensore civico stabilisce, sentito il Responsabile del Servizio competente e tenuto conto delle esigenze complessive dell'ufficio stesso, il termine massimo per la definizione della questione, dandone immediata notizia al soggetto interessato e all'Amministrazione interessata.

4. Trascorso inutilmente, e senza valida giustificazione, il termine di cui sopra, il Difensore civico segnala al Sindaco i ritardi verificatisi nonché le disfunzioni riscontrate.

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

6. Il Difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenere segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 52 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore civico deve presentare al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta, formulando osservazioni e suggerimenti tesi a migliorare il buon andamento dell'azione amministrativa.

2. In casi di particolare importanza e per i quali sia opportuna una urgente segnalazione, può presentare in qualsiasi momento, una apposita relazione al Sindaco.

Art. 53 - SEDE E PERSONALE

1. Il Difensore civico ha sede in locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

2. Il Comune provvede ad assicurare al Difensore civico i mezzi e il personale necessari per l'espletamento delle funzioni.

Art. 54- TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al Difensore civico spetta un trattamento indennitario nella misura fissata dal Consiglio comunale.

Art. 55 - ISTITUZIONE IN FORMA ASSOCIATA

1. Il Comune di Cavezzo ricerca forme di collaborazione con altri enti locali per l'istituzione e/o l'utilizzo in forma associata del difensore civico. Le disposizioni contenute nella relativa convenzione, stipulata tra gli enti interessati, sostituiscono, ove incompatibili, ed integrano

le norme del presente Statuto che disciplinano l'istituto del Difensore civico, eccezion fatta per le modalità d'elezione. La convenzione è approvata dal Consiglio comunale con le maggioranze previste dalla legge per le modifiche statutarie.

Art. 55 BIS - TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DI COMUNI DELLA FUNZIONE DI DIFENSORE CIVICO

1 La funzione di Difensore Civico può essere trasferita all'Unione di comuni di cui questo ente faccia parte; in tal caso, il Difensore civico svolge le proprie funzioni sia nell'ambito dell'unione, sia in quello comunale ed è eletto dal solo consiglio dell'unione, con le modalità e la durata previste nello Statuto dell'Unione stessa.

2 Il trasferimento della funzione avviene mediante stipula di apposita convenzione, approvata dal Consiglio comunale a maggioranza semplice. Detta convenzione disciplina le prerogative, le modalità di intervento, il procedimento, i rapporti con il consiglio comunale ed i mezzi attribuiti al Difensore civico relativamente all'esercizio delle sue funzioni, in coerenza con quanto previsto nello Statuto dell'Unione. Le disposizioni contenute in tale convenzione e nello statuto dell'Unione sostituiscono, ove incompatibili, ed integrano le norme dello Statuto comunale concernenti l'istituto del Difensore civico.

TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 56 – PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione, anche in forma associata, dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale mediante le strutture e con le forme che secondo le circostanze assicurano la maggiore corrispondenza alle esigenze collettive e la migliore efficienza.

2. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici da erogare sul territorio cittadino, ne disciplina in via generale, nell'ambito delle forme previste dalla legge, le modalità di organizzazione, al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.

3. Per i servizi a carattere sovracomunale, il Comune si avvale di convenzioni, accordi di programma o consorzi.

4. Alle modalità di gestione dei servizi pubblici, individuate ai sensi dei commi precedenti, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

5. Lo Statuto e gli atti fondamentali degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali sono approvati dal Consiglio.

6. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli amministratori degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali, o dei rappresentanti del Comune in altri enti o società, sono stabilite dalla legge e dal presente statuto, che disciplina anche il rapporto fra il Consiglio e i nominati. In sede di determinazione degli indirizzi per la nomina dei propri rappresentanti, il Consiglio individua motivatamente gli enti e i ruoli ai quali si applichi l'esimente di cui all'art. 67 del d.lgs. 267/2000.

7. Nei limiti e nel rispetto delle leggi vigenti, il Comune svolge attività di regolazione, diretta ad assicurare la regolarità, la continuità, la fruizione in condizioni di uguaglianza dei servizi essenziali, l'universalità di questi ultimi e la determinazione della tariffa massima, ove non sia previsto dalla legge altro soggetto di regolazione in materia.

8. Nella organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.

9. Il Comune può, altresì, gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.

10. La gestione dei servizi è regolata da apposito contratto di servizio che dovrà prevedere i livelli di servizi da garantire, adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.

TITOLO V - PERSONALE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 57 - ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, sostanzia l'autonomia organizzativa e funzionale dell'ente finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e degli scopi istituzionali del Comune.

2. L'ordinamento è caratterizzato da principi di funzionalità, pubblicità e trasparenza della gestione, ed attua i principi di professionalità e responsabilità dell'apparato, con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune.

3. La struttura si articola in Servizi ed Uffici. Possono essere altresì costituite Unità di progetto.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi specifica le attribuzioni e i compiti dei dipendenti preposti ai diversi Servizi ed Uffici.

4-bis. La copertura dei posti di responsabili apicali, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire 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

5. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta comunale sulla base dei principi del presente statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 58 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. L'attività gestionale dell'Ente, è improntata ai principi di economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

2. I rapporti con gli organi di governo e i Responsabili di Servizio del Comune, sono informati al criterio secondo cui ai primi spettano i poteri di indirizzo, di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre spettano ai secondi i poteri di gestione tecnico-amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

3. Nell'ambito dei principi e dei criteri fissati dallo statuto, e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i Responsabili di Servizio incentivano la collaborazione ed il coinvolgimento di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa e garantiscono le condizioni per favorire la massima espressione di idee e proposte, valorizzando il lavoro collegiale e trasversale ed il metodo del lavoro di gruppo.

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 59 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale, è l'organo tecnico, posto alle dipendenze funzionali del Sindaco, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. E' responsabile degli strumenti individuati dall'Ente per garantire il controllo interno di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 del T.U. 18.8.2000, n. 267 in merito alla conformità delle fonti dell'ordinamento comunale, dei provvedimenti amministrativi, ed in particolare dei decreti e delle ordinanze sindacali, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, con le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco.

3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi individua le ulteriori funzioni e competenze del Segretario comunale.

3-bis. Qualora all'inizio o nel corso di una seduta del Consiglio o della Giunta, il segretario o chi lo sostituisce, si trovasse nell'impossibilità di esercitare le proprie funzioni, la seduta si svolge limitatamente ai soli oggetti non rinviabili e il sindaco designa il componente più giovane dell'organo quale segretario verbalizzante.

Art. 60 - VICE SEGRETARIO

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vice Segretario.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto.

CAPO III - DIRETTORE GENERALE

Art. 61 - DIRETTORE GENERALE

1. Ai sensi dell'art. 108, comma 4, del T.U. 18.8.2000, n. 267, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale. Il Comune può altresì stipulare, con uno o più comuni, le cui popolazioni complessivamente assommate raggiungano almeno i 15.000 abitanti, una convenzione per istituire il servizio di Direzione generale. Il Direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, ed in particolare, predispone il piano dettagliato di obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett. a) del T.U. 18.8.2000, n. 267, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del T.U. 18.8.2000, n. 267.

3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi definisce compiti e funzioni del Direttore Generale.

TITOLO VI - FINANZA, CONTABILITA', PATRIMONIO

Art. 62 - FINANZA LOCALE

1. Il Comune, nell'ambito della autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.
2. Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.
3. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi tende, in via di principio, al pareggio economico, avendo tuttavia riguardo alle possibilità economiche dei destinatari e alla importanza sociale del servizio. Può anche tendere a risultati economici positivi tenuto conto dell'attività svolta, delle condizioni del mercato e del tipo di servizi prestati.

Art. 63 - ORDINAMENTO CONTABILE

1. L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.
2. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Collegio dei Revisori.

Art. 64 – TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento, di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n.3.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui al T.U. 18.08.2000, n. 267, nonché da apposita convenzione.

TITOLO VII - CONTROLLI

Art. 65 - CONTROLLI INTERNI

1. L'Ente si dota degli strumenti di controllo interno previsti dall'art. 147 del T.U. 18.08.2000, n. 267 del e precisamente:
 - a) controllo di regolarità amministrativa per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione per verificare l'efficacia, l'efficienza dell'attività amministrativa;
 - c) controllo di valutazione delle prestazioni del personale;
 - d) controllo per la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi e di osservanza delle determinazioni dell'indirizzo politico.
2. Sono individuate apposite strutture cui affidare gli strumenti del sistema di controllo di cui l'Amministrazione si dota. Questi uffici dovranno elaborare periodici rapporti di sintesi sull'andamento delle attività e dei servizi da trasmettere al Sindaco, alla Giunta e al Segretario comunale.

3. La composizione, il funzionamento, gli strumenti di tali uffici sono disciplinati da regolamento.
4. Ogni Responsabile di Servizio deve fornire, a scadenze predeterminate, una propria relazione sull'andamento della attività o servizio a cui è preposto.
5. Dovrà essere trasmesso al Consiglio comunale un rapporto di gestione annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, da cui dovrà risultare la sintesi valutativa in relazione all'andamento delle attività e servizi gestiti dal Comune.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 66 - ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente statuto.
2. Sino all'entrata in vigore del regolamento di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme del medesimo regolamento vigente alla data di entrata in vigore del presente statuto.

Art. 67 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente statuto, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.