

COMUNE DI MARANO TICINO

STATUTO

Aggiornato con delibera C. C. n° 009 del 24.02.2000

Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Capo I IL COMUNE E L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 1 Elementi costitutivi del Comune

1. Il Comune di Marano Ticino è un Ente territoriale autonomo, a capacità generale nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto.
2. In quanto espressione della comunità locale il Comune risulta costituito dal territorio delimitato con il piano topografico, approvato dall'Istituto di Statistica ai sensi dell'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954 n° 1228 e dalla popolazione dei cittadini ivi residenti od aventi con esso un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza di servizi.
3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, possiede inoltre autonomia statutaria ed autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2 Principi dell'attività amministrativa

1. Il Comune rappresenta e cura globalmente gli interessi della propria comunità, ne promuove il progresso civile, sociale, economico, culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita politica ed amministrativa.
2. Ispira la propria azione al principio della solidarietà, per l'affermazione dei diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economico - sociali e territoriali esistenti.
3. Promuove lo sviluppo della persona umana ed in particolare, garantisce la parità giuridica, sociale ed economica della donna.
4. Informa la propria azione ai principi della Carta Europea dell'autonomia locale di Strasburgo, ratificata con la legge del 30 dicembre 1989 n° 439, laddove, in

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

particolare, si sancisce il diritto per le collettività locali di regolare e gestire, nell'ambito della legge, interessi della comunità e si sottolinea la cooperazione con le collettività di altri Paesi. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico - istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri Enti territoriali.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Art. 3 **Finalità**

1. Il Comune, nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità alla luce dei principi di cui all'articolo 2, opera per:
 - a) promuovere ed organizzare un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e ambientali, nonché degli impianti produttivi;
 - b) tutelare, nell'ambito delle proprie competenze; il diritto alla salute di ogni cittadino;
 - c) attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
 - d) favorire lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità mediante l'attività della biblioteca civica e di altre istituzioni operanti nel settore, ed il sostegno delle iniziative culturali ed il recupero del patrimonio storico, artistico, architettonico e naturale esistente;
 - e) garantire, mediante l'assistenza scolastica, la formazione educativa e culturale della gioventù offrendo un adeguato sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio, sia pubbliche che private;
 - f) incoraggiare l'attività sportiva e ricreativa con il sostegno a Enti, organismi, sodalizi locali e sovracomunali purché operanti nell'ambito del territorio comunale;
 - g) valorizzare** la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, favorendone fra di loro le forme di associazionismo;
 - h) coordinare le attività economiche, siano esse commerciali, artigianali, agricole presenti sul territorio, sottolineandone la funzione sociale;
 - i) salvaguardare il** territorio mediante interventi che, nel rispetto della legislazione nazionale e regionale, permettano il controllo dell'ambiente nel rispetto dello sviluppo economico del paese.
2. Il Comune, nei realizzare le proprie finalità ed in conformità a quanto disposto dall'articolo 3 della legge 8 giugno 1990 n° 142, assume il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendone il raccordo con quella dello Stato, della Regione e della Provincia.

Art. 4 **Gonfalone e stemma**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottato con deliberazione del Consiglio Comunale e riconosciuto dagli organi dello Stato secondo le rispettive competenze.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Art. 5 **Potestà regolamentare**

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n° 142 costituiscono atti fondamentali del Comune e sono approvati dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica: con le stesse modalità di votazione, spetta al Consiglio la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla Statuto.
2. I regolamenti di cui al precedente comma incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi istituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvata, in conformità all'articolo 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990 n° 142: una seconda da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, una volta intervenuti i prescritti controlli, approvazioni e/o omologazioni.
4. I regolamenti entrano in vigore e hanno efficacia il giorno successivo all'ultimo della seconda pubblicazione di cui al precedente comma.

Titolo II **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Capo I **RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE**

Art. 6 **Rapporto tra Comune e libere forme associative**

1. Il Comune favorisce con appositi interventi le forme associative e di cooperazione, le organizzazioni di volontariato, gli Enti, i sodalizi senza scopo di lucro, aventi sede nel territorio comunale o ivi operanti nei settori di rilevanza sociale, culturale, educativa, artistica, sportiva, di tutela ambientale, di promozione sull'occupazione locale e nelle

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

politiche giovanili, nei limiti e con le modalità stabilite dal pronunciamento di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n° 241 e dal regolamento, senza distinzione di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

2. Gli interventi di cui al comma 1° possono consistere nella erogazione di contributi in denaro, nell'attribuzione di vantaggi economici, nonché in apporti tecnico - professionali ed organizzativi.
3. Il Comune può stipulare con Enti, associazioni, società cooperative ed organizzazioni di volontariato operanti nei settori indicati al comma 1°, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di specifiche attività e di supporto ai servizi comunali.
4. Le scelte amministrative del Comune, di carattere generale, che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, possono essere precedute dall'acquisizione dei pareri degli organi collegiali delle stesse.
5. I pareri eventualmente richiesti di cui al precedente comma devono essere trasmessi all'amministrazione comunale nel termine perentorio di venti giorni dalla richiesta.

Capo II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 7 **Forme di consultazione**

1. Il Consiglio comunale e la Giunta comunale, nell'ambito delle proprie competenze e per materie di esclusiva competenza locale, possono ricorrere alla consultazione, per specifici problemi, di particolari settori della popolazione o di ambito territoriale o di utenti di servizi comunali specialmente mediante questionari, indagini per campione, assemblee pubbliche, audizioni o interpellando i rappresentanti sindacali di categoria.
2. Con lo stesso provvedimento vengono stabilite le modalità ed i tempi della consultazione.

Art. 8 **Partecipazione al procedimento**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'inizio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il procedimento è destinato a produrre effetti diretti, nonché a tutti coloro che per legge debbono intervenire o abbiano determinato l'avvio del procedimento stesso, nelle forme e con le modalità di cui all'articolo 3 della legge 7 agosto 1990 n° 241 ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento.
2. Coloro che sono portatori in interessi pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

Art. 9 **Istanze e petizioni**

1. **Chiunque**, singolo o associato, può rivolgere per iscritto agli organi dell'amministrazione istanze e petizioni.
2. Le istanze concernono questioni di carattere specifico e particolare sull'attività dell'amministrazione.
3. Le petizioni ineriscono questioni di carattere generale o comuni necessità.
4. Le risposte sono fornite, per iscritto, entro il termine di trenta giorni, secondo le rispettive competenze, dal Sindaco, dall'Assessore competente per materia, dal Segretario Comunale, **o dal Responsabile del relativo servizio**, a seconda della natura politico - amministrativa o gestionale dell'aspetto sollecitato.

Art. 10 **Proposte**

1. I cittadini aventi residenza anagrafica nel Comune possono avanzare al Sindaco proposte di adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale redatte in una schema di deliberazione.
2. La proposta deve contenere l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e deve avere in calce la sottoscrizione.
3. **La proposta è sottoposta all'attenzione dei responsabili dei servizi interessati e corredata entro 30 giorni dalla ricezione, dei rispettivi pareri di ammissibilità o meno della proposta.**
4. Le proposte dichiarate ammissibili sono trasmesse entro dieci giorni all'organo competente per materia per l'adozione obbligatoria del provvedimento di accoglimento o di reiezione.
5. Sono escluse dall'esercizio dei diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a) annullamento, revoca e abrogazione di provvedimenti amministrativi;
 - b) tributi, **entrate patrimoniali** e Bilancio;
 - c) provvedimenti ablatori, concessioni o autorizzazioni;
 - d) designazioni e nomine;
 - e) stato giuridico ed organizzazione dei dipendenti e degli uffici comunali;
6. In ogni caso esclusa la reiterazione di proposte di contenuto analogo o simile a quelle dichiarate inammissibili o respinte dagli organi competenti all'adozione del provvedimento.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Capo III

REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 11

Titolarità ed oggetto del referendum

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'emanazione di provvedimenti di sua competenza, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri in carica, può deliberare l'indizione di referendum consultivi da parte del Sindaco nei termini di cui all'articolo 12, comma 6° del presente Statuto.
2. Il 40% (quaranta per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente può richiedere l'indizione di referendum consultivi per argomenti di esclusiva competenza locale e rilevanza generale, che siano già oggetto di trattazione da parte del Comune e preliminarmente rispetto all'adozione di provvedimenti conclusivi, nell'ambito delle materie previste dal documento programmatico, dalla relazione al bilancio di previsione e da eventuali programmi annuali.
3. Non è comunque ammesso il referendum di cui al precedente comma in ordine alle seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto del Comune;
 - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; pianta organica del personale e relative variazioni;
 - c) piani territoriali ed urbanistici, piano per la loro attuazione e relativa variazione;
 - d) materia tributaria **di entrate patrimoniali** e di bilancio;
 - e) elezioni, nomine, designazioni, nonché dichiarazioni di decadenza ed in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
 - f) materie sulle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro i termini perentori stabiliti per legge, ovvero in materia di finanziamenti non surrogabili;
 - g) oggetti sui quali il Consiglio comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;
 - h) pareri richiesti da disposizioni di legge;
 - i) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio a che non siano risultate ammissibili.
4. La richiesta di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito e deve contenere il testo integrale dello schema di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare, ovvero deve consentire la scelta fra due o più alternative relative alla medesima materia.
5. La richiesta di referendum, corredata dalla sottoscrizione di un rappresentante del comitato promotore debitamente autenticata ai sensi di legge, deve essere depositata prima che sia stato assunto dal competente organo comunale il provvedimento conclusivo del procedimento per il quale si richiede la consultazione. In tali casi il procedimento resta sospeso sino a quando il referendum si sia svolto o sia stato dichiarato inammissibile,
6. Il deposito di cui al precedente comma deve essere fatto presso l'ufficio elettorale del Comune che ne rilascia immediatamente ricevuta.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Art. 12 Procedura

1. La richiesta di referendum, presentata dal comitato promotore, con indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta dai soggetti di cui all'articolo 11, comma 2°, in calce ad appositi moduli forniti dal servizio elettorale del Comune e vidimati dal **Responsabile del Servizio Elettorale**.
2. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.
3. La raccolta di firme, a cura del comitato promotore, non può durare più di quindici giorni dalla data del verbale di consegna dei moduli di cui al comma 1°. Entro detto termine la richiesta corredata dalle sottoscrizioni deve essere depositata presso il servizio elettorale del Comune che ne rilascia ricevuta.
4. Entro dieci giorni dal deposito, il dirigente del servizio elettorale verifica ed attesta la validità delle firme raccolte ed il loro numero e ne dà immediata comunicazione al comitato promotore ed al Sindaco.
5. **Il Responsabile del servizio elettorale e il Segretario Comunale**, entro venti giorni dal deposito di cui al comma 1° del presente articolo, provvedono al preliminare esame di ammissibilità dei referendum e a trasmettere unitamente alle conclusioni adottate, il fascicolo dell'istruttoria al Sindaco per l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile. Il Consiglio comunale delibera con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri in carica l'ammissibilità o la reiezione dei referendum.
6. Se il referendum è ammissibile il Sindaco successivamente indice il referendum in una data che non può essere inferiore a giorni trenta né superiore a giorni sessanta dalla data in cui la deliberazione adottata dal Consiglio comunale diventa esecutiva e comunque non in coincidenza con altre operazioni di voto **provinciali e comunali**.
7. Alla consultazione sono ammessi a votare tutti gli elettori del Comune individuati secondo la normativa del T.U. n° 223 del 20 marzo 1967.
8. Il referendum non è valido se non ha votato **il 50% più uno** degli aventi diritto.
9. Il Sindaco proclama i risultati del referendum **attraverso la pubblicazione di idoneo manifesto**.

Art. 13 La propaganda elettorale referendaria

1. **Per la pubblicità elettorale ad opera dei promotori del referendum il Comune predispone appositi spazi con deliberazione della Giunta Comunale. Tali spazi non possono essere inferiori a 2 m. di altezza e m. 2 di base per il comitato promotore essendo limitata alla propaganda diretta. Tali spazi dovranno essere disponibili entro 10 giorni dalla data di indizione del referendum da parte del Sindaco.**

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Art. 14

Costituzione seggio elettorale

1. La scheda elettorale per il referendum è predisposta dagli uffici comunali. La totalità delle schede sono conservate, dopo la predisposizione in numero sufficiente, a cura e sotto la responsabilità del Segretario Comunale, fino alla formazione del seggio elettorale che è così costituito: responsabile dell'Ufficio Elettorale con funzioni di Presidente, due scrutatori di cui uno con funzioni di segretario nominati dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale scelti nell'albo degli Scrutatori per sorteggio.
2. La sezione elettorale è unica. Il seggio elettorale è costituito presso gli Uffici Comunali ed è vigilato dal personale di vigilanza urbana. La consultazione ha luogo in una sola giornata di Domenica dalle ore 8.00 alle ore 20.00. Lo scrutinio segue immediatamente con la proclamazione del risultato del Referendum e la trasmissione di tutte le schede e dei verbali alla Segreteria Comunale.

Art. 15

Efficacia

1. Se il referendum è risultato valido, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione, iscrive l'argomento all'ordine dei giorno del Consiglio comunale per il dibattito relativo.
2. Il Consiglio comunale tiene conto dei risultati dei referendum, motivando adeguatamente nei caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

Art. 16

Divieto di consultazione

1. Ogni forma di consultazione prevista al capo II ed al capo III del presente titolo non potrà avere luogo in coincidenza con operazioni di voto **provinciali e comunali** e durante il connesso periodo di propaganda elettorale.
2. I termini di cui all'articolo 12 sono conseguentemente sospesi per il periodo intercorrente dalla pubblicazione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali fino alla data di svolgimento ed ultimazione delle operazioni di scrutinio.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Capo IV

ACCESSO ED INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Art. 17

Diritto di accesso

1. Tutti i documenti amministrativi formati dall'amministrazione comunale o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa o rientranti stabilmente nella sua disponibilità sono pubblici, con esclusione delle categorie di documenti sottratti all'accesso per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono ammessi il differimento e la limitazione all'accesso nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 7 della legge 8 giugno 1990 n° 142 e dall'articolo 24 della legge 7 agosto 1990 n° 241 e dal regolamento.
3. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti previa richiesta motivata rivolta all'amministrazione comunale.
4. Tale diritto consiste nella facoltà di esaminare gratuitamente e di avere copia a mero rimborso delle spese dei documenti amministrativi richiesti.

Art. 18

Ufficio per la tutela del cittadino e servizio informazioni

1. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione nell'erogazione dei servizi ed il miglioramento delle relazioni con l'utenza il Comune istituisce l'ufficio per la tutela del cittadino e per l'accesso alle informazioni **nell'ufficio demografico**.
2. L'ufficio cura l'attività di informazione del Comune, fornisce consulenza sulle modalità di rilascio di atti o per la fruizione di servizi.
3. Assicura inoltre ai cittadini l'informazione sui procedimenti amministrativi, sui termini entro i quali questi devono concludersi, sul responsabile del procedimento, sulla partecipazione al procedimento stesso, sulle modalità di accesso ai documenti amministrativi.
4. All'ufficio sono presentate le segnalazione dei cittadini, singoli o associati, relative a ritardi, eventuali negligenze e disservizi attribuiti all'organizzazione del Comune, di sue aziende, istituzioni o Enti dipendenti.
5. L'Ufficio stesso ne cura l'istruttoria ed indirizza gli interessati al responsabile del procedimento.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Art. 19
Pubblicità degli atti

1. Il Comune ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede situato in luogo perennemente accessibile al pubblico, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle adunanze, degli avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. Presso l'ufficio di cui all'articolo 18 sono a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica il Bollettino Ufficiale della Regione lo Statuto ed i regolamenti comunali.

Titolo III
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Capo IV

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 20
Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 21
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
e) in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art. 22
Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale costituite per l'esercizio di servizi sociali.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.
6. Il Revisore dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 23
Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

interessi dei consumatori e degli utenti.

- 5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.**
- 6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.**
- 7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.**

Titolo IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE TRA ENTI

Capo I **FORME COLLABORATIVE**

Art. 24 **Convenzioni facoltative**

1. Il Consiglio Comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o la Provincia, per svolgere in modo coordinato servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, precisandone le funzioni e/o i servizi oggetto delle stesse, la loro durata, la forma e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi nonché le relative garanzie.
3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia nelle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitale e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.

Art. 25 **Accordi di programma**

- 1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per**

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n° 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n° 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo V GLI ORGANI DEL COMUNE

Capo I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 26 Competenza

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal comma 2° dell'articolo 32 della legge 8 giugno 1990 n° 142, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità locale, determinandone al contempo gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti alla stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive.
3. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Art. 27 Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. Deve intendersi Consigliere anziano il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti di preferenza.
3. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono **per tre volte consecutive alle sedute** del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti. **A tale**

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 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 Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

4. Le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 31 comma 6° della legge 8 giugno 1990 n° 142 sono disciplinati dall'apposito regolamento **del Consiglio**.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'articolo 45 commi 2° e 4° della legge 8 giugno 1990 n° 42, si tiene conto del numero dei Consiglieri in carica.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli **devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente secondo l'ordine di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.**
7. Nei Consigli Comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
8. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 16, **come sostituito dall'art. 1 comma 4 della legge 13/12/1999 n° 475**, 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 del comma 7.
9. Il Consiglio Comunale entro 10 giorni deve provvedere alle surroghe dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo.

Art. 28

I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica per iscritto ai Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capogruppo nel termine perentorio di tre giorni dalla data **in cui si svolge il primo Consiglio Comunale, dopo le lezioni.**
3. In mancanza di tale comunicazione si considera come capogruppo il Consigliere eletto nell'ambito di una medesima lista che ha riportato il maggior numero di voti con esclusione dei componenti della Giunta.
4. La comunicazione da effettuarsi ai capigruppo ai sensi dell'articolo 45 comma 3°

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

della legge 8 giugno 1990 n° 142, avviene mediante notifica di un avviso contenente il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento adottato dalla Giunta Comunale.

5. L'avviso di cui al precedente comma può essere cumulativo purché si riferisca a provvedimenti pubblicati nello stesso giorno all'Albo Pretorio del Comune.
6. Agli effetti della notifica di cui al precedente comma 4°, trova applicazione quanto stabilito in ordine al domicilio dei Consiglieri di cui all'articolo **30** comma 6°.

Art. 29

La prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Alla convalida degli eletti si procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese. All'adunanza della discussione ed alla votazione possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 30

Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento sono stabilite dal regolamento, salvo quanto dispone la legge ed il presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale, è convocato e presieduto dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, secondo quanto disposto dal presente Statuto e dal regolamento.
3. Il Consiglio Comunale può essere convocato con urgenza quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione, contenente gli oggetti da trattare nella sessione, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
 - b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i Consigli d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
5. Si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.
6. Nel caso in cui il Consigliere Comunale non sia residente nel territorio del Comune, all'inizio del mandato amministrativo ovvero al verificarsi del trasferimento di residenza, dovrà eleggere domicilio nell'ambito comunale al solo fine di consentirvi le notificazioni e le comunicazioni previste dalla legge 8 giugno 1990 n° 142 e dal presente Statuto. In assenza di elezione di domicilio si procede alla notificazione ad

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

- alle comunicazioni mediante deposito presso la sede comunale.
7. Il Consiglio comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati al Comune ed a maggioranza assoluta dei votanti salvo i casi in cui è prescritto un particolare quorum.
 8. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di quattro Consiglieri. Le deliberazioni perché siano validamente assunte devono ottenere il voto favorevole di almeno quattro Consiglieri.
 9. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dal presente Statuto per la convocazione urgente del Consiglio.
 10. Non concorrono a determinare il quorum per la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti per legge ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
 11. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

Art. 31

La proposta di deliberazione

1. Ogni Proposta deve essere redatta in uno schema di deliberazione dalla quale si evincano con chiarezza tutti gli elementi essenziali del provvedimento deliberativo. In particolare dovranno risultare:
 - a) l'oggetto da iscrivere all'ordine del giorno;
 - b) la motivazione del provvedimento proposto;
 - c) in caso di spesa, occorre l'ammontare determinato della stessa, la necessaria previsione ed indicazione dell'intervento nel bilancio finanziario dell'Ente, nonché l'indicazione dei mezzi finanziari con i quali l'Ente deve fare fronte;
 - d) il riferimento alla documentazione da allegarsi all'istruttoria del provvedimento;
 - e) il deliberando;
 - f) l'eventuale richiesta di immediata eseguibilità;
 - g) la sottoscrizione della proposta.
2. Affinché la proposta di deliberazione ad iniziativa del Consiglio Comunale, venga perentoriamente iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, questa deve essere presentata all'ufficio protocollo almeno tre giorni prima rispetto a quello della pubblicazione dell'avviso di convocazione della seduta del Consiglio. Per il computo dei termini si applica l'articolo 155 del codice civile.
3. Su ogni proposta di deliberazione devono essere necessariamente acquisiti i pareri di cui agli articoli 53 della legge 8 giugno 1990 n° 142 i quali concludono la relativa procedura istruttoria.
4. Il fascicolo contenente tutti gli atti dell'istruttoria di ogni proposta iscritta all'ordine del giorno comprensivo dei pareri di cui al precedente comma 3°, deve essere tassativamente depositato agli atti del Consiglio, **almeno 3 giorni prima di quello**

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

stabilito per la adunanza di prima convocazione.

5. Il segretario comunale certifica l'ora ed il giorno dell'avvenuto deposito di cui al precedente comma, con apposita dichiarazione da allegarsi agli atti del Consiglio.
6. L'inosservanza del preventivo deposito nei termini stabiliti dal comma 4° è motivo di improcedibilità dell'argomento iscritto nell'ordine del giorno della seduta. L'improcedibilità è dichiarata dal Presidente dell'assemblea eventualmente anche su iniziativa di un solo Consigliere Comunale.
7. L'oggetto dichiarato improcedibile viene iscritto nell'ordine del giorno della successiva riunione.
8. Le proposte iscritte all'ordine del giorno ed ammesse alla discussione non sono **di norma** modificabili nel corso della seduta.
9. Nel caso che durante il dibattito si profili comunque la opportunità di modificare il contenuto della proposta di deliberazione, prevista al comma 1°, su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica si procede preliminarmente alla votazione a scrutinio palese per l'eventuale rinvio della proposta ad una sessione successiva.

Art. 32

La discussione

1. Il Consigliere Comunale, nell'esercizio del diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ha facoltà di intervento nella discussione una volta che questa sia stata dichiarata aperta dal Presidente.
2. Le dichiarazioni rese ai sensi del comma precedente sono riportate nel verbale della deliberazione qualora:
 - a) il Consigliere proceda alla lettura delle proprie dichiarazioni redatte per iscritto in forma leggibile e, successivamente alla lettura provveda personalmente alla materiale consegna delle stesse al segretario comunale che, dopo avere apposto la propria sigla ed il timbro dell'Ente su ogni foglio, ne cura l'inserimento nel verbale;
 - b) il Consigliere, preliminarmente al proprio intervento ne chieda espressamente la verbalizzazione e, successivamente, prima che si proceda alla votazione, il medesimo richieda la riletture del verbale onde connotare le dichiarazioni rese con il significato voluto o desiderato;
 - c) un Consigliere richieda espressamente che la dichiarazione resa nel dibattito da altro Consigliere venga riportata nel verbale. In tal caso il segretario comunale provvede a verificare il testo con l'autore, onde garantire che le espressioni usate corrispondano al significato voluto o desiderato e successivamente alla trascrizione, ne dà immediata lettura.

Art. 33

La votazione

1. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

2. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge ed il presente Statuto prevedano espressamente per l'approvazione, maggioranze speciali dei votanti.
3. Non si computano per determinare il numero dei votanti coloro che escono dalla sala prima della votazione. Sono computati tra i votanti coloro che hanno votato scheda bianca o nulla ovvero nella votazione a scrutinio palese si sono astenuti dal votare.
4. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.
5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Art. 34

Il verbale delle deliberazioni

1. I verbali delle deliberazioni sono estesi dal Segretario Comunale e dal medesimo sottoscritti unitamente al Presidente della seduta.
2. I verbali, redatti in conformità a quanto stabilito al comma precedente, non sono sottoposti ad ulteriore approvazione da parte del Consiglio Comunale ed in quanto atti pubblici fanno piena prova di quanto in essi riportato sino a quando non ne sia dichiarata la falsità.
3. Il Segretario Comunale non può partecipare alla seduta del Consiglio nella quale viene dibattuta una proposta di deliberazione per la quale questi si trovi in posizione di conflitto d'interesse.
4. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio Comunale designato dal Presidente.
5. La partecipazione del Segretario Comunale alle sedute del Consiglio Comunale è condizione di procedibilità delle stesse fatta eccezione per quanto disposto al comma 3°.
6. L'eventuale improcedibilità della seduta è dichiarata dal Presidente.

Art. 35

Le commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima e per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i responsabili dei servizi, i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. **Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia,**

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 36

Attribuzione delle commissioni

1. Il compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare a generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del Presidente della commissione;
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Capo II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 37

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di **quattro** Assessori. **Il numero di Assessori all'interno di questo limite è determinato dal Sindaco.**
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. **Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.**
4. **Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.**

Art. 38

Ruolo e competenze generali

1. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo alla stesso proposte formalmente redatte ed istruite, per

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

l'adozione degli atti che appartengono alla competenza consiliare.

2. **Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.**
3. **La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.**
4. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli interessi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 39

Esercizio delle funzioni

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza **della metà dei membri in carica compreso il Sindaco** le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
2. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che fissa la data delle riunioni e l'ordine dei giorni degli argomenti da trattare. La convocazione può avvenire anche a mezzo servizio telefonico. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco.
3. **Le modalità di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa in modo informale.**
4. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza ai funzionamenti dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale nell'ambito della delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferita e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
5. In caso di assenza temporanea od impedimento, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
6. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al loro conferimento. La modifica o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio Comunale dal Sindaco nello stesso tempo.

Art. 40

Le riunioni

1. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale la cui presenza è condizione di procedibilità delle stesse.
2. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che alle adunanze della Giunta, nel caso

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzione consultiva, i responsabili dei servizi comunali.

3. Possono essere invitati alle riunioni per essere consultati su particolari argomenti, afferenti alle loro funzioni e incarichi, il revisore del conto ed i professionisti incaricati dei progetti delle opere pubbliche, nonché i rappresentanti del Comune presenti nei vari Enti **e Istituzioni**.
4. Il Segretario Comunale deve assentarsi dalla sala della Giunta qualora venga dibattuta una proposta di deliberazione per la quale questi si trovi in posizione di conflitto di interessi. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente della Giunta designato dal Sindaco o dal suo delegato.

Art. 41

Il verbale delle deliberazioni

1. I verbali delle deliberazioni sono stesi dal Segretario Comunale e dal medesimo sottoscritti unitamente al Sindaco o a chi lo sostituisce.
2. I verbali in quanto atti pubblici, formano piena prova di quanto in essi riportato sino a quando non ne sia dichiarata la falsità
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei membri.

Capo III

IL SINDACO

Art. 42

Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione nel rigoroso rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita alla dirigenza dell'Ente.
2. Quale presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dello stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento.
3. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
4. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'intento di indirizzo politico ed amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
5. Esercita tutte le funzioni ed i poteri attribuitigli direttamente dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, secondo le modalità ivi previste, avvalendosi dell'organizzazione e della collaborazione degli uffici comunali e del Segretario Comunale.
6. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio.
7. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso **Enti** ed Istituzioni.
9. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48.
10. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e il **Direttore Generale**, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge.

Art. 43

Linee programmatiche di mandato

1. **Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.**
2. **Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.**
3. **Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.**
4. **Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.**

Art. 44

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta 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 e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Art. 45

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui all'art. **44** comma 2 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
4. **L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.**
5. **La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i capogruppo consiliari.**
6. **La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.**
7. **Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.**

Art. 46

Il Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n° 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n° 16 **da ultimo sostituito dall'art. 1 comma 4 della legge 13.12.1999 n° 475.**

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Capo IV LA TUTELA GIUDIZIARIA

Art. 47

Assistenza processuale

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovano implicati in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio.
2. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concludesse con esito sfavorevole, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del Precedente comma, rivalutate dall'interesse netto applicato sul deposito bancario dell'istituto bancario che effettua il servizio di tesoreria comunale.

Titolo VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 48

Principi strutturali e organizzativi

1. **L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:**
 - a) **un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;**
 - b) **l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;**
 - c) **l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;**
 - d) **il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.**

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Art. 49

Organizzazione degli uffici e del personale

- 1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.**
- 2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.**
- 3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.**
- 4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.**

Art. 50

Regolamento degli uffici e dei servizi

- 1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.**
- 2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.**
- 3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.**

Art. 51

Assistenza processuale

- 1. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un**

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concludesse con esito sfavorevole, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del precedente comma, rivalutate dell'interesse netto applicato sul deposito bancario dall'istituto bancario che effettua il servizio di tesoreria comunale.

Capo II IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 52 Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Art. 53 Direttore Generale

1. Il Direttore Generale, nominato dal Sindaco, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
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 nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Art. 54

Il Vicesegretario

1. Il Vicesegretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale sostituendolo nei casi di assenza e impedimento temporaneo, secondo quanto stabilito dal regolamento organico.
2. La qualifica predetta è attribuita al dipendente apicale direttivo preposto all'area funzionale contabile.

Art. 55

Assistenza processuale

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale al Segretario Comunale, al Vicesegretario **e a tutti i Responsabili dei Servizi** che si trovano implicati in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale e amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio.
2. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concludesse con esito sfavorevole, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del precedente comma, rivalutate dell'interesse netto applicato sul deposito bancario dell'Istituto bancario che effettua il servizio di tesoreria comunale.

Titolo VII

LA REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED IL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

Art. 56

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, al di fuori del proprio seno, un revisore dei conti, scelto nel ruolo e negli albi indicati al comma 2° dell'articolo 57 della legge 8 giugno 1990 n° 42.
2. Con l'atto di elezione deve essere indicato il compenso ed i rimborsi spese spettanti al revisore.
3. Non possono essere eletti alla carica di revisore, e se eletti decadono dall'ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2399 del codice civile. Non possono inoltre essere eletti alla carica di revisore coloro che:
 - a) sono parenti o affini entro il quarto grado con il Segretario, il Responsabile dei servizi finanziari ed il Tesoriere;
 - b) sono amministratori o dipendenti con funzioni dirigenziali dello Stato, della Regione, della Provincia o membri dei Comitato Regionale di Controllo;

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

- c) si trovano in altre situazioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.
4. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
 5. Il revisore è revocabile solo per inadempimento debitamente accertato e notificato. La revoca è pronunciata dal Consiglio su proposta del Sindaco. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione.
 6. In caso di cessazione dalla carica del revisore per sopravvenute cause di incompatibilità, dimissioni o morte, il Consiglio, ne prende atto alla prima seduta utile e provvede in via contestuale alla surroga.

Art. 57

Collaborazione con il Consiglio

1. Il revisore collabora con il Consiglio nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo.
2. In tale funzione il revisore:
 - a) accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del bilancio preventivo annuale e di quello pluriennale con una relazione illustrativa degli aspetti salienti dei predetti documenti contabili, della loro coerenza ed adeguatezza programmatica;
 - b) riferisce al Consiglio sull'andamento della gestione;
 - c) risolve eventuali quesiti, formulati per iscritto, su casi specifici, da singoli Consiglieri, da gruppi consiliari o dall'intero Consiglio;
 - d) riferisce immediatamente al Consiglio in caso di riscontro di gravi irregolarità;
 - e) assiste, previa espressa richiesta del Sindaco o suo delegato, a sedute del Consiglio ed ivi può prendere la parola su invito del Presidente;
 - f) redige apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto generale della quale attesta la corrispondenza del documento contabile alle risultanze della gestione ed avanza rilievi e proposte atte a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Le funzioni di cui alle lettere b), c) e d) del comma precedente sono svolte per il tramite del Sindaco o suo delegato.

Art. 58

Vigilanza e controllo

1. Il revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile finanziaria della gestione e partecipa al procedimento del controllo di gestione secondo le forme previste dal regolamento di contabilità comunale.
2. Il medesimo regolamento disciplina gli aspetti organizzativi delle funzioni del revisore ed i suoi rapporti con la struttura comunale.

Art. 59

Il Segretario Comunale
Lorenzi Dr. Dorella

Segreto d'ufficio - Diritto di accesso

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni il revisore è tenuto al segreto d'ufficio.
2. Il medesimo ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune attinenti la sua attività.
3. L'accesso agli atti ed ai documenti avviene tramite richiesta motivata, anche verbale, da avanzare al Segretario Comunale o al Responsabile dei servizi finanziari.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi alla presenza dei soggetti di cui al comma precedente.
5. L'esame dei documenti ed il rilascio delle copie sono gratuiti.

Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 60 Revisione Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'articolo 4, commi 3° e 4° della legge 8 giugno 1990 n° 142.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al comma precedente è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto.
4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio Comunale che l'ha respinta.

Art. 61 Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. **Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.**
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce alla Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. L'amministrazione Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza della Statuto da parte dei cittadini.