



COMUNE
di
GRAGNANO TREBBIENSE (PC)

STATUTO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del del 29.04.2009

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

Capo I
ELEMENTI COSTITUTIVI E FUNZIONALI

Sezione I
INDIVIDUAZIONE DELL'ENTE COMUNE

Art.1 IL COMUNE

1. Il Comune di Gragnano Trebbiense è l'Ente di autogoverno della Comunità sociale stabilita sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi dettati dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e della Regione Emilia-Romagna.

2. Sono elementi costitutivi del Comune:

- a) la Comunità sociale
- b) il territorio
- c) la personalità giuridica.

Art. 2 LA COMUNITA'

1. La Comunità sociale di Gragnano Trebbiense è costituita da tutti i cittadini residenti, a cui l'ordinamento giuridico garantisce l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

2. Alla Comunità locale è attribuita la titolarità del diritto di autonomia che si estrinseca attraverso lo Statuto ed i Regolamenti, i quali si pongono alla base dell'Ordinamento del Comune.

Art. 3 IL TERRITORIO

1. Il territorio del Comune di Gragnano Trebbiense è costituito dal capoluogo omonimo e si articola nelle frazioni di: Gragnanino, Campremoldo Sotto, Campremoldo Sopra e Casaliggio.

Confina: - a Nord con il territorio del Comune di Rottofreno;

- ad Est con i territori dei Comuni di Piacenza e di Gossolengo;

- a Ovest con i territori dei Comuni di Borgonovo V.T. e Agazzano ;

- a Sud con il territorio del Comune di Gazzola.

2.La circoscrizione territoriale comunale può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la Comunità locale interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum .

3.La sede del Comune è ubicata nel capoluogo alla Via Roma n. 121 e potrà essere modificata con apposita deliberazione della Giunta secondo i criteri fissati dal Consiglio Comunale con provvedimento a carattere regolamentare.

4.Presso la sede del Comune si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possano vedere gli Organi riuniti in altra sede. Sarà cura dell'Amministrazione dare adeguata pubblicità alla predetta circostanza.

5.Nella stessa sede si trovano gli Uffici comunali, che possono avere sezioni distaccate qualora particolari esigenze lo richiedano.

Art.4 LA PERSONALITA' GIURIDICA

1.Il Comune di Gragnano Trebbiense è titolare di diritti soggettivi e di interessi legittimi propri della Comunità sociale che rappresenta, per la tutela dei quali esercita pubbliche potestà nell'ambito dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico generale.

2. Costituiscono attributi della personalità giuridica:

- **Il nome.** Esso forma oggetto di tutela giuridica; pertanto il Comune ha diritto di agire in sede giurisdizionale contro qualsiasi usurpazione, arbitrario uso da parte di terzi o omonimia. Può essere modificato mediante legge regionale, sentita la popolazione interessata (Art. 133 Cost.).

- **Lo Stemma,** su uno sfondo azzurro, attraversato da banda d'argento caricata da due stelle d'oro, accompagnata sopra dalla figura equestre di Sant' Antonino, sotto da una spiga di frumento d'oro, adottato con delibera podestarile n. 22 del 05.05.1937, fu concesso con Reale Decreto in data 19.07.1941 (registrato alla Corte dei Conti il 12.09.1941 Reg. 17 Foglio 275; Documento Autografo a Farne Uso di Umberto di Savoia - Principe di Piemonte in data 26.03.1946,Trascritto nei Registri della Consulta Araldica il 29 03.1946).

Esso costituisce oggetto di proprietà da parte dell'Ente. Tal diritto implica la facoltà dell'Amministrazione Comunale d'impedire, ove lo creda, l'uso dello stemma stesso da parte di chiunque. Il Consiglio Comunale, con delibera a carattere regolamentare e alla luce di quanto disposto dal D.P.R. 7 aprile 2000,disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone che ne racchiude l'effigie, su un campo azzurro ornato di ricami d'argento con l'iscrizione centrata in argento : "Comune di Gragnano Trebbiense", individuandone i casi e le modalità di concessione ad Enti o Associazioni operanti nel territorio comunale.

Sezione II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 5 I PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il comune ispira la propria azione ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana.

2. Il comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, si ispira ai principi della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, e fa proprio il principio fondamentale della Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare, tra le nazioni ed i popoli, relazioni amichevoli basate sul rispetto del diritto di autodeterminazione.

3. L'azione del comune si informa ai principi di solidarietà e pari opportunità tra cittadini e cittadine, senza distinzione di sesso, nazionalità, lingua, provenienza e religione, opinione politica, condizioni personali e sociali e si informa inoltre al principio di sussidiarietà.

4. Il comune:

a) cura gli interessi della comunità promuovendone lo sviluppo economico e sociale;

b) valorizza la persona umana, ne riconosce la dignità, promuove le condizioni per il suo sviluppo e la qualità della vita in tutte le sue fasi;

c) promuove la tutela della vita umana, della persona e delle famiglie, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori negli impegni di cura e di educazione dei figli. A tal fine promuove la soddisfazione dei diritti e dei bisogni delle cittadine e dei cittadini tramite efficienti ed efficaci servizi;

d) opera per garantire il diritto degli anziani a condurre una vita dignitosa e la loro partecipazione alla vita sociale e culturale, attua iniziative per la tutela dei disabili, intesa a garantirne l'autonomia, l'inserimento sociale e professionale e la partecipazione alla vita della comunità;

e) promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini, in tutti gli ambiti della vita associata. Organizza tempi e modalità della propria attività sulla base delle esigenze e degli impegni di lavoro, sia professionale che di cura familiare delle cittadine e dei cittadini;

f) agisce attivamente per garantire e valorizzare la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali, nelle aziende speciali e nelle istituzioni, nonché in ciascun ente nel quale il comune ha una propria rappresentanza;

g) assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio e delle sue risorse, quali beni della comunità presente e futura, promuovendo uno sviluppo socioeconomico ecologicamente compatibile;

h) mantiene relazioni di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia con tutte le città nello spirito della Carta europea;

i) riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli, promuove la cultura della pace, dei diritti umani e politiche di cooperazione, contribuisce a garantire il rispetto delle diverse culture che nel territorio convivono, afferma l'elevato valore del servizio civile e ne promuove l'impiego nelle proprie strutture;

l) favorisce nell'ambito di una visione di giustizia sociale l'iniziativa economica libera in tutti i settori che promuovono ed incentivano lo sviluppo economico e le attività produttive come previsto dalle leggi e dai trattati internazionali vigenti (trattato di Roma 25 marzo 1957, ratificato e reso esecutivo con legge 14 ottobre 1957 n. 1203);

m) tutela il patrimonio naturale, storico, artistico, culturale e valorizza le dimensioni significative della cultura locale, intesa come tradizione, linguaggio, attività umane e beni, affinché lo sviluppo del paese conservi e trasmetta la memoria storica della comunità locale;

n) promuove e favorisce le condizioni per l'esercizio del diritto allo studio, al successo formativo, alle pari opportunità e all'apprendimento per tutta la vita, a partire dalla prima infanzia, per la costruzione di un sistema formativo integrato, ispirato ad un'attenta cultura dei valori civili sanciti dalla Costituzione, anche in collaborazione con le autonomie scolastiche;

o) concorre a realizzare le condizioni che permettono a tutti i cittadini l'effettivo diritto al lavoro e favorisce la formazione e l'elevazione professionale delle lavoratrici e dei lavoratori;

p)opera per la salvaguardia della salute dei cittadini, del patrimonio culturale e degli equilibri ambientali

Art. 6 LE FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative riguardanti le seguenti materie:
 - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche e naturali, smaltimento dei rifiuti;
 - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g) servizi nei settori: sociali, sanità, scuola, formazione professionale;
 - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
 - l) edilizia residenziale pubblica e per insediamenti produttivi.

2. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti.

3. Le funzioni del Comune che estendono i loro effetti ad altri soggetti giuridici, sono regolate da accordi o istituti che organizzano e disciplinano i rapporti di collaborazione con gli stessi.

4. Le funzioni delegate o subdelegate sono esercitate dal Comune, con le modalità previste dal suo ordinamento e nel rispetto delle disposizioni recate dalla legge di delega.

Art. 7 COMPITI DEL COMUNE PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi Elettorale, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco, o suo sostituto, quale Ufficiale di Governo.

2. Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale, qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

3. Competono al Comune funzioni di polizia giudiziaria e di P.S. che vengono esercitate dal Sindaco e svolte, ove occorra, da personale specializzato .

Art. 8 L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune indirizza l'attività dei propri Organi al recepimento degli interessi generali della Comunità locale, predisponendo gli strumenti idonei al loro soddisfacimento.

2. L'attività amministrativa deve essere informata ai principi dell'imparzialità e della trasparenza, garantendo la partecipazione democratica del corpo sociale.

3. L'attività amministrativa del Comune incontra limiti territoriali, procedurali e per materia.

Gli atti amministrativi posti in essere dal Comune:

- non possono esplicare effetti fuori dai confini territoriali, fatte salve le ipotesi particolari previste dalla legge;
- devono rispettare le regole del procedimento amministrativo;
- non possono esorbitare dalla competenza riconosciuta, agli Organi istituzionali e nelle singole materie, dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

4. L'attività amministrativa si esplica attraverso provvedimenti, che possono assumere la forma :

- di atti deliberativi, se adottati da Organi collegiali;
- di ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni, abilitazioni, *determinazioni*, certificazioni e attestazioni, se emessi da un Organo monocratico ;
- degli accordi, previsti *dall'ordinamento vigente* (art. 11 dalla legge 07.08.1990, n. 241; art. 34 D.Lgs. n. 267/2000)

5. Ogni provvedimento amministrativo, da notificare ai destinatari cui è diretto, deve indicare i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 9 LA POTESTA' NORMATIVA

1. L'autonomia normativa ed organizzativa del Comune si manifesta attraverso l'emanazione dello Statuto, dei Regolamenti e di provvedimenti a carattere regolamentare che sostanziano l'ordinamento dell'Ente Locale.

Art. 10 LO STATUTO

1. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, contiene le regole fondamentali dell'ordinamento locale ed indirizza i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
2. Ad esso, pertanto, devono conformarsi tutti gli atti, nonché il funzionamento degli organi elettivi e l'organizzazione amministrativa del Comune.
3. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta degli assegnati.
4. La deliberazione di approvazione dello Statuto viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Lo Statuto deve essere pubblicato sul B.U.R., affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. ***Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio dell'ente.***
5. La procedura suddetta si applica anche per le modifiche e per la revisione del presente Statuto, per cui anche le norme statutarie, introdotte in tali sedi, entrano in vigore il trentesimo giorno successivo al primo di pubblicazione sul B.U.R. e non hanno effetto retroattivo, in armonia con quanto sancito dall'art. 11 delle disposizioni preliminari al Codice Civile.

Art. 11 I REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti nelle materie di sua competenza, nel rispetto delle disposizioni recate dalla Legge e dal presente Statuto.
2. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta: ad un terzo dei consiglieri assegnati; alla Giunta Comunale; ***al Sindaco, all'assessore del ramo*** .
3. Le proposte di regolamento sono depositate presso l'Ufficio di Segreteria almeno 20 giorni prima del loro esame da parte del Consiglio Comunale. Di tale deposito è data contestuale notizia al pubblico mediante affissione di apposito avviso all'albo pretorio.
4. Ai cittadini è riconosciuta la facoltà di presentare osservazioni a modifica delle proposte di regolamento nel termine di 20 giorni di cui al 3° comma. Le suddette

osservazioni sono sottoposte all'esame del Consiglio Comunale insieme alla proposta di regolamento.

5. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 - comma 2, lettera a) – del *D.Lgs n. 267/2000*, con il voto favorevole della maggioranza assoluta *dei presenti*.

6. Le deliberazioni di approvazione dei Regolamenti vengono pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

7. I Regolamenti entrano in vigore a seguito di pubblicazione all'albo pretorio della relativa deliberazione di approvazione.

8. I Regolamenti in quanto fonti normative secondarie, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali nè con le regole contenute nel presente statuto o nei regolamenti comunali connessi;

b) la loro efficacia è circoscritta all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, fatti salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) possono essere abrogati da regolamenti posteriori, per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché la materia viene integralmente ridisciplinata.

9. Il potere di ordinanza per l'applicazione dei Regolamenti spetta al Sindaco, o suo sostituto, in qualità di rappresentante dell'Ente, ovvero ai singoli Assessori, preposti ai vari settori, in quanto muniti di espressa delega *ovvero ad ogni Responsabile del rispettivo Servizio*.

10. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti o al loro adeguamento di cui al presente articolo continuano ad applicarsi le norme riguardanti le rispettive materie vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, purché risultino compatibili con la legge e lo statuto.

Art. 12 GLI ATTI DI AUTOTUTELA

1. L'autotutela è il potere conferito al Comune di rimediare alle disfunzioni della sua attività, mediante l'esercizio della **revoca**, dell'**auto annullamento**, della **modifica** e della **convalida**.

2. Un provvedimento già adottato da un Organo amministrativo per disciplinare una determinata situazione, può essere dallo stesso revocato quando, alla luce di una nuova valutazione della situazione di fatto, emerge la opportunità o la convenienza di eliminare il provvedimento precedentemente emanato. **La revoca** non opera nei confronti di quei provvedimenti che abbiano già esplicato tutti gli effetti ad essi connessi; né può essere pronunciata per quegli atti che scaturiscono da una valutazione tecnica. La revoca ha effetto dal momento della sua pronuncia, per cui per i provvedimenti ad efficacia continuata nel tempo, devono, in ogni caso, essere fatti salvi gli effetti prodottisi anteriormente.

3. Un provvedimento assunto da un Organo volitivo dell'Ente è soggetto ad **auto annullamento** qualora venga successivamente riscontrata la presenza di disposizioni contrarie ad una norma legislativa o statutaria o regolamentare, non rilevata dagli organi preposti al controllo. L'annullamento opera dal momento dell'emanazione del provvedimento che ne è oggetto.

4. L'eliminazione dell'atto amministrativo, a norma dei precedenti commi, deve essere esplicitamente dichiarata nel provvedimento di autotutela e deve rispondere ad un interesse pubblico concreto ed attuale.

5. **La modifica** di un provvedimento consiste nel cambiamento parziale del suo contenuto originario e può estrinsecarsi in riforme integrative, aggiuntive, restrittive o sostitutive del dispositivo, ovvero in rettifiche di errori materiali.

6. **La convalida** è quel provvedimento con il quale un Organo comunale recepisce e fa proprio il contenuto di un atto posto in essere da altro organo dell'Ente, in una materia ascritta alla propria competenza. La convalida può essere operata anche per quegli atti che risultano viziati da difetti formali o di procedura, facilmente sanabili, pertanto possono essere fatti salvi gli effetti già prodottisi.

Art. 13 IMPUGNAZIONI

1. I provvedimenti che arrechino un danno a posizioni soggettive giuridicamente tutelate, possono essere impugnate dagli interessati in sede amministrativa e/o in sede giurisdizionale, nei modi, nei termini e con le formalità previste dalla Legge per ogni singolo caso.

Art. 14 PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

1. Il Comune realizza i propri obiettivi adottando il metodo della programmazione ed indirizzando la propria organizzazione secondo criteri idonei a tale finalità.
2. Per la realizzazione dei singoli interventi, l'Ente deve garantire, già in sede di programmazione, i mezzi appropriati.
3. Concorre, quale Ente esponenziale della collettività locale, alla determinazione degli obiettivi nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione, e provvede, per quanto di sua speciale competenza, alla loro attuazione.
4. Le Leggi statali e regionali fissano forme e modi di partecipazione dell'Ente locale alla pianificazione e programmazione dei settori di rispettiva competenza.
5. Appartengono alla competenza del Consiglio Comunale le funzioni di cui al presente articolo.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 15 NORME GENERALI

1. Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco sono organi elettivi del Comune.
2. Ad essi spettano la funzione di rappresentanza della Comunità sociale e la realizzazione dei principi programmatici nell'ambito delle rispettive competenze stabilite dallo Statuto, in osservanza della Legge.

CAPO II ORGANI ELETTIVI

Sezione I

Art. 16 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio rappresenta la collettività comunale, svolge funzioni di indirizzo politico, amministrativo e di controllo. Adotta i provvedimenti di propria competenza.

2. Il sistema di elezione del Consiglio e del Sindaco ed i casi di ineleggibilità o incompatibilità alle cariche di consigliere, Sindaco e assessore sono stabiliti dalla legge.

3. Il Consiglio dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali adotta esclusivamente atti che, in rapporto alla situazione, devono essere improrogabilmente assunti al fine di evitare pregiudizi al perseguimento dei fini istituzionali del comune.

4. Il Consiglio ha l'obbligo di assicurare nelle Commissioni di sua competenza la rappresentanza della minoranza.

5. Il Consiglio adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e dallo statuto e recepisce deleghe e trasferimenti di funzioni regionali nei limiti della copertura finanziaria assicurata.

6. Il Consiglio, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi, per l'esercizio delle funzioni e per le nomine di

competenza del comune. La revoca e la decadenza sono previste per tutti gli amministratori nominati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco.

7. L'esercizio delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 17 MAGGIORANZA E OPPOSIZIONI CONSILIARI

1. Al fine di dare corretta applicazione alle norme che riservano alla maggioranza ed alle opposizioni prerogative e diritti, per maggioranza consiliare deve intendersi l'insieme dei consiglieri comunali appartenenti alla lista o al gruppo di liste collegate al candidato Sindaco risultato eletto. Le opposizioni consiliari risultano formate dai consiglieri, candidati alla carica di Sindaco e non risultati eletti.

2. Appartengono alle opposizioni tutti i consiglieri non facenti parte della maggioranza.

3. E' fatta salva la possibilità di adesione o dissociazione di singoli consiglieri mediante espressa dichiarazione da inviare al Sindaco-Presidente del Consiglio comunale.

ART. 18 TUTELA ASSICURATIVA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il comune provvede, nei confronti dei consiglieri comunali, del Sindaco, degli assessori alla copertura assicurativa, comprensiva degli oneri di assistenza legale, dei rischi di responsabilità civile, penale e amministrativa, derivanti da fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente e salva l'ipotesi di dolo e colpa grave.

Art. 19 FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale definisce l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, mediante la programmazione generale e nel rispetto dei principi sanciti dal presente Statuto. A tal fine adotta i seguenti

atti fondamentali che guidano l'attività operativa:

a)Provvedimenti che determinano l'organizzazione istituzionale dell'Ente sotto il profilo del funzionamento degli Organi di amministrazione, nell'ambito degli istituti di partecipazione popolare, nel campo della gestione dei servizi e con riferimento alle norme di collaborazione con altri soggetti giuridici;

b)Provvedimenti relativi:

- **ai criteri generali attinenti** l'organizzazione funzionale dell'Ente **in materia di ordinamento** degli uffici e dei servizi;

c)Provvedimenti relativi:

- alla pianificazione finanziaria annuale e pluriennale;
- all'istituzione dei tributi e alla disciplina generale delle tariffe, per la fruizione di beni e servizi;
- ai programmi operativi degli interventi **ed espressione di pareri da rendere per dette materie**;
- alla gestione ed utilizzazione del patrimonio immobiliare;
- all'assunzione di mutui **e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari**;
- **a spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo**;

d)Provvedimenti di pianificazione **economico-finanziaria (piani finanziari; relazioni revisionali e programmatiche; programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici; bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni; rendiconto), territoriale e urbanistica, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, parei da rendere per dette materie** ;

e)Provvedimenti di nomina, designazione e revoca di rappresentanti comunali presso Enti, Aziende e Istituzioni operanti nell'ambito del Comune e della Provincia, fissando gli indirizzi per orientare le funzioni di rappresentanza degli stessi. Per quanto concerne le modalità di nomina, si rinvia a quanto previsto dall'art. 42 -2° comma, lettera **m**) D.Lgs. n. 267/2000.

2. In ogni caso, rientrano nella competenza del Consiglio Comunale gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni non espressamente previsti in atti fondamentali programmatici, a meno che tali interventi non riguardino l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, ascritti dalla Legge alla Giunta o ad un Funzionario dell'Ente.

3. Il Consiglio, nell'approvazione di atti fondamentali e del documento programmatico proposto dalla Giunta Comunale, può stabilire i criteri-guida per la

loro concreta attuazione, al fine di indirizzare l'attività degli altri Organi e dell'intero apparato organizzativo.

4. Il Consiglio esprime direttive per l'adozione dei provvedimenti di cui il Revisore abbia segnalato la necessità per esigenze di ordine finanziario-patrimoniale, relative alla gestione dell'Ente.

5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni e ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità delle opinioni, gli orientamenti, maturati nel proprio seno, su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale, interpretando, in tal modo, gli orientamenti del corpo sociale rappresentato (Art. 42 - 1° comma – D.Lgs. n. 267/2000).

Art. 20 FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

1. Nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale:

a) verifica la rispondenza dell'attività degli Organi di Amministrazione ai principi sanciti dal presente Statuto e resi operativi con la programmazione generale adottata. A tal fine il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, in relazione agli interventi programmatici. Ai consiglieri, peraltro, è riconosciuta la facoltà di accesso agli atti, attraverso i quali si svolge l'amministrazione dell'Ente;

b) accerta che l'organizzazione e l'andamento degli uffici e dei servizi, siano strutturalmente idonei al perseguimento degli obiettivi prefissati negli atti fondamentali;

c) esercita il controllo sulla gestione economico-finanziaria sulla base delle segnalazioni del Revisore dei conti, il quale informerà il Collegio sull'esistenza di situazioni capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

e) ratifica le deliberazioni inerenti le variazioni di bilancio adottate dalla Giunta in via d'urgenza ai sensi dell'art. 42, 4° comma, del *D.Lgs n. 267/2000* ;

f) ratifica l'adesione del Sindaco ad un accordo di programma che comporti variazioni degli strumenti urbanistici, a norma dell'art. 34, comma 5° del *D.Lgs n. 267/2000*.

Art. 21 I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione. Essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, subito dopo la proclamazione degli eletti, ai fini del recapito di ogni notizia che lo riguardi.

3. Ogni Consigliere ha l'obbligo di assentarsi dalla adunanza, per la durata del dibattito e fino alla votazione, qualora l'argomento trattato coinvolga interessi suoi personali, professionali o riguardi il coniuge, ovvero persone a lui legate da vincoli di parentela o affinità sino al quarto grado civile. Della circostanza deve essere dato atto nel verbale della seduta. . *Il consigliere ha l'obbligo di astenersi, altresì, dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di provvedimenti del comune concernenti interessi di associazioni, di enti pubblici o privati o società di cui sia amministratore. La presente disposizione non si applica nei casi in cui il consigliere partecipi ai suddetti organismi in forza di provvedimento adottato dall'amministrazione comunale.*

4.I Consiglieri presentano le loro dimissioni in forma scritta, al Sindaco o suo sostituto, e fatte pervenire, a loro cura ,al protocollo dell'ente durante l'orario di apertura dell'ufficio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5. Il sindaco o suo sostituto le pone all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. E' ammessa la surrogazione del Consigliere dimissionario nella medesima adunanza. Il seggio resosi vacante durante il quinquennio per dimissioni od altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella lista medesima segue immediatamente l'ultimo eletto. La surrogazione del consigliere, ove non diversamente stabilito dalla legge, deve essere deliberata nel termine di dieci giorni dalla data di cessazione dalla carica.

6. I Consiglieri cessano dalla carica a seguito dello scioglimento del Consiglio, tuttavia continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

ART. 22 DOVERE DI PARTECIPAZIONE E DECADENZA DALLA CARICA (Art. 43, comma 4 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Il consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fa parte.

2. Il consigliere che senza giustificati motivi non partecipa a cinque sedute consecutive o ad almeno il cinquanta per cento delle sedute consiliari tenutesi nel corso dell'anno precedente, è dichiarato decaduto secondo le procedure di cui ai commi successivi.

3. Il consigliere può giustificare, esclusivamente in forma scritta, al Sindaco l'assenza ad una o più sedute, riferite ad un arco temporale non superiore a due mesi. La giustificazione, che deve pervenire prima dell'inizio della seduta alla quale si riferisce, fa venire meno la declaratoria di decadenza.

4. La decadenza è promossa dal Sindaco o da un consigliere .

5. La proposta di decadenza deve essere notificata all'interessato il quale avrà diritto di presentare le giustificazioni delle assenze entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data di notifica.

6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, con prudente ed equo apprezzamento, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, decorso il termine per la presentazione delle giustificazioni.

ART. 23 POTERI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

1. I consiglieri nello svolgimento delle loro funzioni di sindacato e di controllo, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, hanno diritto a:

a) esercitare il diritto di iniziativa e di proposta su tutti gli atti di competenza del Consiglio;

b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni e questioni di indirizzo riguardanti argomenti relativi all'amministrazione comunale o di rilevanza politica, sociale ed economica di carattere generale. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono alle interrogazioni e alle interpellanze

entro trenta giorni. In caso di mancato rispetto del termine devono essere fornite al presentatore adeguate motivazioni;

c) ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, dalle forme associative di cooperazione di cui il comune fa parte, previste dal Capo V, Titolo II, Parte I, del decreto legislativo n.267 del 2000, tutti i dati, documenti ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Ha altresì diritto di

prendere visione e di avere copia degli atti adottati, nonché di tutti i documenti preparatori in essi richiamati, dagli organi del comune, dai dirigenti, dalle aziende, dalle istituzioni, dagli enti dipendenti, dalle Commissioni consiliari .

2. Tutti gli atti deliberativi assunti dalla Giunta sono trasmessi in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio,

nonché ai consiglieri comunali che ne fanno richiesta. Il regolamento stabilisce le forme attraverso le quali i testi deliberativi sono messi a disposizione dei consiglieri.

3. Per il computo dei quorum richiesti per le iniziative di competenza dei consiglieri comunali, si fa riferimento al numero dei consiglieri in carica, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per eccesso degli eventuali decimali.

ART. 24 INDENNITÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ai consiglieri competono le indennità nella misura e con le modalità stabilite dalla legislazione vigente.

2. *Ciascun consigliere può richiedere che il gettone di presenza venga sostituito con un'indennità di funzione nella misura determinata ai sensi di legge, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.*

3. *Ai consiglieri che, avendo optato per l'indennità di funzione, siano risultati assenti ingiustificati, vengono applicate detrazioni all'indennità, determinate secondo le modalità stabilite dal regolamento.*

ART. 25 CONSIGLIERE ANZIANO

1. *E' consigliere anziano per l'espletamento dei compiti previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento del Consiglio comunale, il consigliere di cui all'articolo 40, comma 2, del decreto legislativo n. 267 del 2000. A parità di voti si ha per anziano il maggiore di età.*

2. *In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano lo sostituisce il consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.*

ART. 26 I GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari.

2. Ciascun gruppo comunica al Segretario Comunale il nome del Capogruppo entro il giorno stesso dell'adunanza per la *convalida degli eletti ovvero* durante la medesima seduta affinché sia trascritto a verbale dal Segretario. In assenza di tale comunicazione, e fino a quando non verrà acquisita agli atti la designazione, è considerato capogruppo il Consigliere più "anziano" della lista, individuato secondo il criterio fissato dal precedente art. 25.

3. I capigruppo possono avvalersi di un locale del Palazzo Comunale per svolgere le loro attività.

Art. 27 LE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale si avvale, al suo interno, di Commissioni, stabilendone le modalità di funzionamento, le competenze ed il numero dei componenti secondo un criterio proporzionale.
2. Tale adempimento dovrà essere assolto mediante provvedimento avente natura regolamentare, adottato dal Consiglio Comunale nell'adunanza immediatamente successiva alla proclamazione degli eletti, fatta salva la facoltà per il Consiglio in carica, di confermare i contenuti del provvedimento già disciplinante la fattispecie.
3. Il Sindaco, gli Assessori, nonché i Consiglieri non facenti parte delle Commissioni, possono intervenire o essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

Sezione II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 28 NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, nel rispetto dei principi fissati dal presente Statuto.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il Regolamento, devono essere segrete.
3. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario Comunale.

Sezione III ATTI PROPULSIVI DELL'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO.

Art. 29 POTERE DI INIZIATIVA

1. Gli atti propulsivi dell'attività consiliare spettano al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri ed ai cittadini, singoli o associati.
2. Tale potestà di iniziativa può essere esercitata mediante la presentazione di proposte, mozioni, interrogazioni, petizioni e richieste.

3. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione dei suddetti atti propulsivi sono stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Sezione IV LA GIUNTA COMUNALE

Art. 30 IDENTIFICAZIONE

1. La Giunta Comunale è *l'organo di governo* dell'Ente, cui è affidata *l'adozione degli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 – commi 1 e 2 – D.L.gs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nel raggiungimento degli obiettivi programmati, alla luce degli indirizzi generali approvati dal Consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.*

Art. 31 COMPOSIZIONE, NOMIN, INELEGGIBILITA' ED INCOMPABILITA'

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 4 ASSESSORI, nominati dal Sindaco con proprio provvedimento e che abbiano accettato per iscritto l'investitura, uno dei quali designato come Vice Sindaco, nel rispetto delle pari opportunità.

2. Possono essere nominati assessori, cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e non ricadenti in alcuna delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità stabilite dalla legge.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

4. L'assessore non consigliere partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

5. Eventuali modifiche dei nominativi dei componenti della Giunta durante il mandato sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta consiliare utile.

Art. 32 DIMISSIONI E DECADENZA

1. Gli assessori, fatti salvi i casi di decadenza dell'intera Giunta, cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca disposta dal Sindaco e per perdita dei requisiti di nomina.

2. Le dimissioni dei singoli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno effetto immediato.

3. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di assessore, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta consiliare successiva.

4. L'esercizio del potere di revoca degli assessori da parte del Sindaco deve essere congruamente motivato.

5.La proposta di revoca va notificata all'interessato almeno 10 giorni prima della comunicazione al consiglio comunale.

Art. 33 ORGANIZZAZIONE

1. La Giunta esercita le proprie funzioni in modo collegiale.

2. *Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti compiuti nell'esercizio delle funzioni di cui al successivo comma.*

3. *Le funzioni dei singoli assessori sono stabilite con apposito provvedimento di incarico del Sindaco da comunicare al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.*

ART. 34 ASSESSORI: COMPITI E FUNZIONI

1. Ad ogni Assessore è affidata la cura e la trattazione di una o più materie in cui si articola l'azione amministrativa dell'Ente, con potere di iniziativa e proposta.

2. Nell'espletamento del suo mandato, ogni assessore, potrà rappresentare l'Ente, con conseguente sottoscrizione dei relativi atti, solo in presenza di espressa delega del Sindaco.

Art. 35 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco, mediante deliberazioni collegiali, all'attuazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo. La Giunta inoltre:

a) predisporre le proposte degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;

b) adotta atti di indirizzo per la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei Responsabili dei servizi al fine di attuare piani, obiettivi e programmi approvati dal Consiglio comunale .E' competente altresì ad adottare, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, i seguenti atti:

1- determinazione delle aliquote dei tributi, nel rispetto del relativo ordinamento stabilito dal Consiglio comunale;

2- fissazione dei canoni e delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi nell'ambito della disciplina generale stabilita dal Consiglio comunale;

3- adozione di indirizzi interpretativi ed applicativi di atti normativi di propria competenza;

4- nomina di commissioni ed altri organi collegiali, ove previsto dallo statuto e dai regolamenti;

5- adozione dello schema di programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale dei lavori;

6- approvazione dei progetti preliminari, esecutivi e definitivi di opere pubbliche, fatta salva espressa diversa previsione di legge;

7- definizione, nel rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, dei criteri generali e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

8- accettazione di lasciti e donazioni di beni mobili;

9- definizione di criteri e modalità per la concessione o l'uso di beni di proprietà o nella disponibilità del comune;

10- costituzione in giudizio e nomina del difensore dell'ente;

11- decisione di addivenire a transazioni e conciliazioni;

12- determinazione della dotazione organica del personale dell'ente;

13. adozione del programma triennale del fabbisogno del personale;

14- collaborazione con terzi all'organizzazione di incontri, convegni ed altre manifestazioni non previste in atti fondamentali del Consiglio comunale;

c) adotta i criteri generali cui devono attenersi i Responsabili dei servizi nell'esercizio della attività contrattuale di competenza;

d) approva il piano esecutivo di gestione.

2. La Giunta, nell'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. *La Giunta è tenuta a riferire al Consiglio comunale sulla propria attività ogniqualvolta sia richiesto dalla maggioranza dei consiglieri.*

4. *L'iniziativa per le deliberazioni di competenza della Giunta spetta a ciascuno dei suoi componenti previa intesa con il Sindaco.*

5. *La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, deliberare variazioni di bilancio.*

6. *Il Sindaco e gli assessori rispondono in proprio e in solido delle deliberazioni d'urgenza nei casi in cui le stesse non ottengano nei termini di legge la ratifica consiliare nonché delle deliberazioni d'urgenza e immediatamente eseguite.*

7. *La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.*

8. *La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.*

9. *In caso di parità di voti o qualora non sia raggiunta la maggioranza richiesta, la proposta si intende non approvata. I nominativi degli astenuti sono annotati nel verbale.*

10. *Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.*

11. *Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.*

12. *A ciascun assessore è riconosciuto un compenso per la partecipazione alle riunioni della Giunta e un rimborso spese per le missioni compiute in rappresentanza*

del Comune, nella misura e con le modalità stabilite dalla legge dello Stato e dai provvedimenti di esecuzione.

SEZIONE V

IL SINDACO

Art.36 RUOLI E FUNZIONI

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del comune e dirige l'azione della Giunta.

2. All'atto della proclamazione, il Sindaco assume tutte le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

ART. 37 COMPETENZE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente. Adempie alle attribuzioni a lui conferite dalle leggi e dallo statuto ed in particolare:

a) assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo della Giunta promuovendo, stimolando e coordinando l'attività degli assessori;

b) impartisce le direttive per assicurare che l'attività amministrativa e la gestione si svolgano secondo criteri di imparzialità, buon andamento, economicità, efficacia, pubblicità e secondo gli obiettivi approvati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi deliberati dalla Giunta;

c) indice i referendum comunali;

d) emana le ordinanze per l'esercizio delle proprie attribuzioni nei servizi di competenza statale e quale autorità locale (art. 54 D.Lgs. n. 267/2000, modificato con D.L. n. 92/2008, art. 6);

e) rappresenta l'ente in giudizio, previa deliberazione della Giunta. L'esercizio di tale rappresentanza può essere delegato ai dirigenti;

f) informa la Giunta ed il Consiglio sulle richieste di stipula di accordi di programma pervenute al comune e, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio, assume le determinazioni conseguenti;

g) promuove accordi di programma sulla base di indirizzi deliberati dal Consiglio. A tal fine il Sindaco relaziona in ordine agli enti che si intendono coinvolgere, all'intervento oggetto dell'accordo, ai tempi, alle modalità, ai finanziamenti e agli adempimenti cui sarebbe chiamato il comune in caso di stipulazione dell'accordo medesimo;

h) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni agli assessori e, ove consentito, ai Responsabili dei servizi;

i) può chiedere al segretario comunale o al direttore generale di pronunciarsi rispettivamente sulla conformità alle norme e sulla conformità agli obiettivi ed indirizzi degli organi di governo, degli atti di competenza dei Responsabili dei servizi;

l) verifica l'attuazione dei programmi e la conformità, rispetto agli indirizzi deliberati dagli organi competenti, dell'attività delle aziende pubbliche, degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del comune nonché dell'operato dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed ogni altro organismo.

Il Sindaco ne riferisce al Consiglio in occasione dell'approvazione del rendiconto della gestione;

m) esercita le proprie competenze in materia di orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi e degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

n) stipula le convenzioni tra il comune ed altri enti locali;

o) dispone in ordine alla concessione del patrocinio dell'ente per manifestazioni ed analoghe iniziative promosse da terzi.

p) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno, fatti salvi i casi in cui la Legge ed il presente Statuto, attribuiscono tale compito ad altro soggetto.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

3. Entra nell'esercizio delle funzioni, attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto, solo dopo aver prestato giuramento dinanzi al Consiglio comunale.

4. Al Sindaco è attribuita l'indennità di carica nella misura e con le modalità fissate dalla legge dello Stato e dei provvedimenti di esecuzione.

Art. 38 CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di:

- impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso;
- scioglimento del consiglio comunale, nonché della giunta;
- decadenza per ineleggibilità o incompatibilità di a norma del vigente D.Lgs. 267/2000;

ART. 39 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Ove venga proposta una mozione di sfiducia ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 267 del 2000, il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio, in seduta pubblica, non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dall'assunzione della proposta al protocollo dell'ente. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge.

2. Il Sindaco partecipa alla discussione e alla votazione della mozione.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio il segretario comunale ne riferisce al Prefetto.

ART. 40 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco, formulate per iscritto e indirizzate al Consiglio, sono assunte al protocollo dell'ente. Il segretario comunale ne dà immediata comunicazione ai consiglieri comunali.

2. La seduta del Consiglio per la presentazione delle dimissioni deve tenersi entro dieci giorni dall'assunzione delle dimissioni al protocollo dell'ente. Le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3. Lo stato di impedimento permanente di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 267 del 2000, deve essere accertato dal Consiglio comunale.

Art. 41 SOSTITUTI E DELEGATI

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo statuto sono svolte dal vicesindaco sino a nuove elezioni.

2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco anche in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000 ("Sospensione e decadenza di diritto").

3. Quando sia assente o sia impedito anche il Vice Sindaco fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età.

Art. 42 RIELEZIONE ALLA CARICA

*1. Una stessa persona non può ricoprire la carica di Sindaco per più di **due mandati consecutivi**.*

2. La durata del mandato e la possibilità di rinnovo della carica di sindaco sono disciplinati dalla legge.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA E GESTIONALE

SEZIONE I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 43 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

[ndr. La norma è reiscritta per armonizzarla con i principi a suo tempo dettati con delib. C.C. n. 43 del 17.11.1997

1. L'amministrazione del Comune deve essere informata ai seguenti principi:

- a) il lavoro deve essere organizzato mediante la programmazione dell'attività e non per singoli atti, secondo le linee di indirizzo espresse dagli Organi collegiali;
- b) devono essere individuati e razionalmente distribuiti i carichi funzionali di lavoro per aree funzionali, tenuto conto delle unità operative disponibili ***nella dotazione organica*** e dei servizi che il Comune deve erogare;
- c) ciascun dipendente è direttamente responsabile, nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, degli atti predisposti e delle attività espletate, nonché, dei risultati conseguiti, in relazione all'ambito della rispettiva autonomia operativa;
- d) deve essere superata la rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e deve essere attuata la massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento deve essere tener conto dei seguenti criteri :

- a) **rispetto dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, in coniugazione con i principi di professionalità e responsabilità, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia operativa;**
- b) **deve essere garantito il rispetto e il richiamo alle disposizioni e ai contenuti del C.C.N.L. di comparto, dei contenuti dei contratti decentrati e degli accordi attuativi della contrattazione nazionale;**
- c) **la struttura organizzativa deve essere articolata in settori, servizi e uffici.**

Il settore costituisce l'aggregato di servizi e uffici, relativo a determinate attività

dell'Ente. Il servizio interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente. Svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di una unità organizzativa.

L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione. Espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

I criteri organizzativi devono tener conto dei seguenti indirizzi:

- 1- suddivisione degli uffici per funzioni omogenee nel limite delle disponibilità offerte dalle dimensioni dell'Ente;**

2- distinzione nella loro suddivisione tra le funzioni finali, rivolte all'utenza, funzioni strumentali e di supporto;

d) individuazione della qualificazione del “responsabile del servizio” e del “responsabile dell'ufficio”, prevedendo l'accorpamento delle rispettive responsabilità in capo ad un solo soggetto qualora l'organizzazione dell'Ente prefiguri al suo interno la coincidenza del servizio con l'ufficio. Tale qualificazione deve essere prevista solo per il dipendente che è inquadrato - all'interno del servizio e dell'ufficio – in una qualifica e in un livello retributivo che comportino funzioni di direzione relative al funzionamento complessivo della struttura in cui opera, riconoscendogli responsabilità non solo di risultato del proprio lavoro ma anche del lavoro dei propri collaboratori. Deve essere individuato l'organo deputato alla nomina nonché individuati i casi di revoca dell'incarico. Deve essere prevista:

- la formazione e l'aggiornamento sistematico di tutto il personale dipendente e in particolare dei responsabili degli uffici e dei servizi;**
- la tipologia di “atto amministrativo” adottati dai responsabili dei servizi, dal Segretario e/o dal Direttore Generale.**

Deve essere prevista altresì la nomina a responsabile del servizio in capo ad un assessore ovvero con specifica avocazione al Sindaco, ciò in quanto il Comune di Gragnano Trebbiense rientra fra gli enti inferiori a 5.000 abitanti facoltizzati a tale previsione dalla vigente legislazione;

- e) deve essere codificata la responsabilità che ricade in capo ai responsabili degli uffici e dei servizi;**
- f) normare l'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio nonché l'apertura degli uffici al pubblico, tenendo conto delle rispettive competenze nelle materie facenti capo al Sindaco (art. 54 D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche) e ai responsabili dei servizi;**
- g) normare le formalità relative all'autorizzazioni per le assenze dal lavoro;**
- h) disciplinare le formalità connesse alle autorizzazioni per l'esecuzione di lavoro straordinario;**
- i) devono essere previsti, oltre i compiti di collaborazione e le funzioni previste dal vigente D.Lgs. n. 267/2000, l'attribuzione delle funzioni del**

- direttore generale nel caso in cui il Sindaco si avvalga della relativa facoltà prevista dall'attuale ordinamento;**
- j) disciplina della possibilità di stipulare contratti a tempo determinato – nei limiti e con le modalità ammesse dall'ordinamento – per le alte specializzazioni o funzioni di direzione, anche fuori dalle previsioni della dotazione organica;**
 - k) codificare il ricorso alle collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, nei limiti e con le modalità ammesse dall'ordinamento;**
 - l) normare il conferimento di incarichi a dipendenti di altra amministrazione pubblica, nei limiti e con le modalità ammesse dall'ordinamento;**
 - m) deve essere contemplata la possibilità di prevedere e disciplinare la costituzione dell'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale, tenendo nella dovuta considerazione le disponibilità finanziarie dell'Ente per la relativa attivazione;**
 - n) disciplinare l'istituto della conferenza dei servizi al fine di una corretta verifica dell'attuazione dei programmi e del grado di corrispondenza tra gestione e obiettivi indicati dagli organi di governo;**
 - o) prevedere la composizione del collegio riguardante il “nucleo di valutazione e il suo funzionamento anche ai fini del controllo interno;**
 - p) codificare la tipologia della struttura in cui si incardina la dotazione organica dell'Ente, allegando al regolamento adeguato prospetto ricognitivo e riepilogativo che tenga conto degli uffici e dei servizi cui il personale è assegnato, nonché le rispettive mansioni;**
 - q) individuare le modalità perseguibili per l'espletamento dei concorsi e delle assunzioni, tenendo conto della normativa e dei relativi istituti vigenti in materia;**
 - r) dovrà essere espressamente indicata l'entrata in vigore del regolamento.**

Art. 44 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente e di cui attua le direttive.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, ivi compresi i responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario, inoltre:

a) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curando la verbalizzazione delle sedute.;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco

3. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

4. Il Segretario esercita le funzioni di Direttore Generale, su nomina del Sindaco qualora questi si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108, comma 4, D.Lgs. n. 267 /2000 e successive modifiche. Se al Segretario non vengono attribuite tali competenze e non viene e contemporaneamente non viene nominato il direttore generale, al Segretario compete comunque la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e il coordinamento degli stessi, ciò ai sensi dell'art. 97 , comma 4, D.Lgs. n. 267 /2000 e successive modifiche.

Art. 45 IL VICE SEGRETARIO

1. Il vice Segretario esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. La qualifica predetta è attribuita al dipendente di categoria economica apicale, provvisto di laurea in giurisprudenza/scienze politiche/economia e commercio, preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa.

3. L'attivazione della figura prevista dai commi precedenti è subordinata alla previsione legislativa di figure dirigenziali presso gli Enti Locali indipendentemente dalla densità demografica.

TITOLO III
ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Capo I
LE RISORSE

SEZIONE I
I BENI

Art. 46 DEMANIO E PATRIMONIO

1. La legge riconosce al Comune la titolarità dei beni demaniali e patrimoniali, attraverso i quali fornisce alla collettività locale servizi fondamentali, nell'ambito dei suoi fini istituzionali.
2. I beni demaniali e patrimoniali del Comune sono individuati, rispettivamente, dal combinato disposto degli artt. 824 e 922 - comma 2 - e dell'art. 826 del Codice Civile.
3. I beni demaniali e patrimoniali indisponibili sono inalienabili e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi, fatti salvi i casi stabiliti dalla legge.
4. Il Comune può tutelare tali beni in via amministrativa o giurisdizionale, mediante azioni a difesa della proprietà e del possesso, secondo le disposizioni del Codice Civile e delle leggi speciali in materia.
5. Alla Giunta è attribuita la competenza in materia di sottrazione del singolo bene al vincolo demaniale o all'indisponibilità patrimoniale, quando il bene medesimo perda la sua attitudine a soddisfare un bisogno della collettività locale ovvero sorga un diverso interesse pubblico preminente.

Art. 47 GESTIONE DEI BENI

1. La Giunta sovrintende all'attività di conservazione e gestione dei beni, assicurando, attraverso l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio di Ragioneria, la tenuta degli inventari ed il loro costante aggiornamento con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Gli inventari sono sottoposti a verifica generale ogni 5 anni, a cura dei predetti Uffici e su approvazione della Giunta.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti alla osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni del

Comune. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari degli stessi.

3. Il Consiglio, nell'ambito dei suoi poteri di indirizzo, determinerà i criteri di utilizzazione del patrimonio immobiliare disponibile.

4. Alla Giunta è ascritta la competenza per l'adozione di provvedimenti riguardanti l'alienazione ed ogni altro atto di disposizione di beni mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, alle esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

SEZIONE II I MEZZI FINANZIARI

Art. 48 RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. La gestione corrente trova finanziamento nelle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione al Comune nonché nelle risorse proprie riconosciutegli dalla legge. Su queste si fonda l'autonomia finanziaria dell'Ente .

2. La politica tariffaria deve essere realizzata attraverso la programmazione degli interventi pubblici, in modo che la spesa occorrente sia correlata all'entità dell'entrata, al fine di tendere al pareggio tra costi e risorse per tutti i servizi erogati ed erogabili.

Art. 49 LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. Il Servizio Finanziario, udita la Giunta Comunale, attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che, per la loro natura, hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento degli investimenti in programma, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

CAPO II

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 50 LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Essa viene definita e rappresentata mediante i seguenti atti: il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e il programma degli interventi pubblici, annuali e pluriennali.
2. La redazione di tali atti è predisposta in modo da consentire l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
3. Il bilancio di previsione e l'allegata relazione previsionale e programmatica, di cui al precedente comma 1°, sono redatti dalla Giunta, la quale esamina e valuta previamente, con l'eventuale Commissione Consiliare, i criteri per la loro impostazione, definendo in particolare i criteri e gli obiettivi.
4. Nel periodo intercorrente tra la pubblicazione della delibera di predisposizione dei predetti atti contabili e la seduta consiliare di approvazione degli stessi, possono presentare osservazioni e proposte, che saranno valutate dal Collegio Consiliare.
5. Il Consiglio approva la relazione previsionale e programmatica, il bilancio e il programma degli interventi pubblici, annuali e pluriennali, in seduta pubblica entro il 31 dicembre dell'anno precedente, fatte salve eventuali proroghe legislative.

Art. 51 IL PROGRAMMA DELLE OPRE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente allo schema di relazione previsionale e programmatica la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, annuale e triennale.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascun intervento, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per gli interventi previsti per il primo anno le risorse necessarie alla sua attuazione e gestione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio annuale; pertanto, le variazioni apportate al programma devono essere effettuate anche sul bilancio e viceversa.

CAPO III
IL CONTROLLO INTERNO

(ndr. l'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 introduce concetti ben precisi sui *controlli interni i cui strumenti e metodologie vanno adeguatamente individuati e regolamentati* . Si consiglia pertanto una generica individuazione di tali controlli, rinviando ad apposito regolamento l'articolazione dei rispettivi strumenti e metodologie)

ART. 52 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il comune si dota di strumenti adeguati ad attuare i controlli interni previsti dalla legge.

2. Il regolamento disciplina forme, modalità e procedure dei controlli interni.

3. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dalla vigente normativa.

Per l'effettuazione dei controlli interni il comune può stipulare con più enti locali apposite convenzioni che regolino modalità di costituzione e funzionamento di uffici unici.

Art. 53 IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il Consiglio, con apposite norme del Regolamento di contabilità, definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, evidenziando le entità dei costi sostenuti per il raggiungimento degli stessi, nonché gli eventuali squilibri nella gestione del bilancio.

3. Tale funzione spetta ad apposita commissione di tecnici, anche interni alla dotazione organica, nominata dalla Giunta.

Art. 54 IL CONTROLLO ECONOMICO – FINANZIARIO

1. Il controllo economico-finanziario consiste in una verifica tecnico-contabile continua e sistematica, della rispondenza dei mezzi finanziari allocati negli specifici capitoli del bilancio di previsione, al conseguimento degli obiettivi programmati.
2. Tale controllo incide sull'attività degli Organi esecutivi e di indirizzo in sede di adozione di piani e programmi da cui derivi un impegno finanziario.
3. Il controllo economico-finanziario spetta, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 49 e 153 Dlgs. N. 267/2000, al Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, nonché, a norma dell'art. 239 D.Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni (57 Legge 142/1990), al Revisore dei conti.

ART. 55 IL REVISORE DEI CONTI

1. La carica di Revisore dei conti deve essere rivestita da un tecnico esperto in materia economico-finanziaria e contabile, iscritto **al registro dei revisori contabili** o negli albi professionali dei commercialisti o dei ragionieri.
2. **Le cause di incompatibilità, di ineleggibilità ed i limiti all'affidamento dell'incarico a revisore dei conti sono disciplinate rispettivamente dagli artt. 236 e 238 del D.Lgs. n. 267/2000.**
3. Il Consiglio elegge il Revisore in seduta pubblica, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Tale elezione avviene: su istanza degli interessati, presentata entro il 31 dicembre dell'anno antecedente all'elezione; ovvero, su proposta dell'Assessore al bilancio.
4. L'assenza delle cause di incompatibilità di cui al precedente 2° comma, deve essere accertata preventivamente all'elezione, mediante autocertificazione resa dal revisore "*eligendo*", il quale deve, altresì produrre apposito certificato di iscrizione all'albo professionale di appartenenza.
5. Il verificarsi di una delle suddette cause comporta l'immediata decadenza dall'ufficio di revisore. Tale circostanza dovrà essere notificata al Sindaco da chiunque ne abbia conoscenza. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
6. L'incarico viene conferito per tre anni e può essere rinnovato una sola volta. Il Consiglio deve provvedere al conferimento entro il mese di Gennaio, successivo alla scadenza del triennio.
7. Il Revisore adempie al suo incarico con la diligenza del mandatario, è tenuto al segreto d'ufficio e risponde della verità delle attestazioni rese.

Art. 56 COMPITI DEL REVISORE E REVOCA DEL SUO MANDATO

1. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio in conformità a quanto previsto dal presente statuto. Tale forma di collaborazione si estrinseca attraverso un controllo concomitante alla gestione economico-finanziaria e contabile dell'Ente, mediante rilievi e proposte recanti la preventiva indicazione degli strumenti di contabilità economico-finanziaria, necessari per conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione medesima.

2. Il controllo esercitato d'ufficio o su richiesta del Collegio consiliare è sintetizzato nella relazione al conto consuntivo, ove egli attesta la rispondenza dei dati recati dallo stesso a quelli delle scritture contabili dell'Ente ed a quelli forniti dal Tesoriere.

3. La relazione di accompagnamento al conto deve essere depositata, presso l'Ufficio di Ragioneria entro 5 gg. dalla data in cui è fissata l'adunanza consiliare per l'approvazione del conto consuntivo.

4. Al fine di consentire al Revisore di esercitare i compiti a lui conferiti, gli è riconosciuto il diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente.

5. Il mandato del Revisore, di regola, è irrevocabile, salvo il verificarsi di inadempienze connesse ai compiti ed alle scadenze di cui ai precedenti commi e a quanto previsto nel Regolamento di contabilità. Alla revoca provvede il Consiglio, quale Organo che lo ha eletto.

Art. 57 RENUMERAZIONE

1. Al Revisore dei conti viene riconosciuto un compenso annuo commisurato alla densità demografica del Comune ed al volume di affari dello stesso, e determinato sulla base dei criteri fissati con decreto ministeriale.

CAPO IV
TESORERIA E CONCESSIONARIO RISCOSSIONI

Art. 58 IL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria è affidato dalla Giunta, sulla base degli indirizzi all'uopo espressi dal Consiglio, ad un istituto di credito.
2. Il rapporto contrattuale tra il Comune ed il tesoriere sarà regolato da apposito capitolato di gestione recante disposizioni particolari sulla conduzione e sulla durata, nell'osservanza della legge e del regolamento di contabilità.
3. Il tesoriere effettua l'incasso delle Entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante appositi mandati, nei limiti di stanziamento di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

Art. 59 RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Per la riscossione delle entrate tributarie, il Comune si avvale del servizio di concessione esattoriale, in esecuzione delle modalità fissate dalla legge.
2. Per le entrate patrimoniali ed assimilate, la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione, nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
3. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative ai servizi dell'Ente che comportino maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

**TITOLO IV
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**CAPO I
FORME COLLABORATIVE CON ENTI E SOGGETTI**

**SEZIONE I
RAPPORTI TRA ENTI LOCALI**

Art. 60 RAPPORTI TRA LE COMUNITA' LOCALI EUROPEE

1. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano con Legge 30/12/1989 n. 439, e nella considerazione di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

Art. 61 CONVENZIONI

1. Il Consiglio, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa *nonché lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati*, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie tra gli Enti contraenti, nonché la forma e la periodicità delle consultazioni, anche mediante apposite conferenze di servizio.

3. Il Consiglio delibera, su informazione del Sindaco, l'adesione del Comune alle forme di convenzioni con altri Enti locali, rese obbligatorie dallo Stato o dalla Regione nelle materie di loro competenza, per la gestione, a tempo determinato, di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera pubblica.

4. Le convenzioni di cui ai precedenti commi sono approvate dal Consiglio con la maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 62 CONSORZI

1. Il Consiglio può deliberare, *ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 D.Lgs. n. 267/2000* la costituzione di Consorzi con altri Comuni e/o con la Provincia, per la gestione associata di *uno o più servizi o per l'esercizio associato di funzioni.*

Con riguardo agli atti costitutivi, alla loro approvazione, nonché alle formalità richieste per la nomina dei relativi organi, si fa espresso rinvio alla norma succitata.

2. Si sottraggono alla gestione consortile i servizi amministrativi propri di ciascun Ente.

3. Con gli stessi comuni e con la provincia non può essere costituito più di un consorzio

ART. 63 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio della cooperazione tra Enti Locali che ispira la riforma delle autonomie, il Consiglio, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità di cui all'*art. 32 D.Lgs. n. 267/2000* **Unioni di Comuni**, con l'obiettivo *di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza con due o più comuni di norma contermini.*

CAPO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

SEZIONE I

I SOGGETTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art.64 LE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune valorizza le forme associative autonome, attraverso il loro riconoscimento, quali soggetti della partecipazione popolare all'attività amministrativa dell'Ente nel campo sociale, culturale, ricreativo-sportivo, ambientale e del lavoro.

2. Affinché il Consiglio possa procedere, con atto fondamentale, al riconoscimento, devono sussistere i seguenti presupposti:

- la **rappresentatività**, quale garanzia della rispondenza della Associazione al corpo sociale;

- **l'atto costitutivo e lo Statuto dell'Associazione**, da cui emergano: la sede, gli organi rappresentativi, il patrimonio e le finalità perseguite che siano in armonia con i compiti istituzionali dell'Ente.

3. In esecuzione dell'atto fondamentale di cui al comma precedente, la Giunta Comunale istituisce apposito Albo in cui sono iscritte le Associazioni riconosciute. L'Albo è soggetto a revisione annuale per la verifica della persistenza dei requisiti o per l'iscrizioni di nuove associazioni.

Art. 65 INCENTIVAZIONI

1. Alle Associazioni possono essere erogate forme di incentivazione sia di natura finanziaria, nell'ambito delle disponibilità annuali del bilancio comunale, sia di natura patrimoniale o tecnico-organizzativa, a norma delle disposizioni dettate nell'apposito regolamento previsto dall'art. 12 Legge n. 241/1990 e successive modifiche.

SEZIONE II FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 66 AMBITI DI COLLABORAZIONE

1. La valorizzazione delle Associazioni riconosciute a norme del precedente articolo 65 si estrinseca attraverso le seguenti forme di partecipazione:

a) coinvolgimento nelle scelte fondamentali di settore;

b) la partecipazione a commissioni consiliari, su istanza delle associazioni o su iniziativa dei membri della commissione medesima.

2. I cittadini partecipano all'attività amministrativa del Comune con le modalità disciplinate dal Regolamento di cui al precedente art. 29, le cui specifiche disposizioni si applicano anche nei confronti della Giunta e del Sindaco, per le materie di rispettiva competenza.

3. Ai cittadini è altresì riconosciuta la facoltà di produrre istanze dirette a rimuovere situazioni di fatto contingenti che limitano gli interessi legittimi loro propri e la cui tutela rientri nei compiti istituzionali dell'Ente. Le predette istanze, sottoscritte dagli interessati, devono essere indirizzate al Sindaco, redatte per iscritto ad acquisite al protocollo generale dell'Ente. Il Sindaco o l'assessore delegato per materia ne valuterà il contenuto al fine di provvedere in merito ovvero di investire, sotto forma di proposta, gli organi collegiali competenti.

Art. 67 LIMITI ALLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. L'Organo chiamato a svolgere l'attività amministrativa su impulso dei soggetti della partecipazione popolare, deve motivare specificatamente le ragioni che non consentono l'accoglimento dei suggerimenti formulati e delle istanze avanzate. Il riscontro deve essere reso entro 60 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'atto propulsivo, salvo tempi diversi stabiliti dalla Legge, dai Regolamenti e dal presente Statuto.

2. Le disposizioni di questo capo non si applicano nei confronti dell'attività comunale diretta alla emanazione di:

- atti normativi (Statuto, Regolamenti, provvedimenti a carattere regolamentare);
- atti amministrativi generali (Bandi di gara e di concorso, ecc.);
- atti di pianificazione e programmazione;
- tributi e bilancio;
- procedura espropriativa;
- designazioni e nomine.

3. Per gli atti di cui al precedente comma restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 68 ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, fatta eccezione per quelli ritenuti riservati per disposizione legislativa o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, esclusi i casi relativi all'attività amministrativa dell'Ente.

2. Il Regolamento disciplina l'accesso dei cittadini agli atti della Amministrazione *e specifica* le categorie degli atti riservati, disponendo anche per i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme organizzative per il rilascio di copie, **in conformità alla vigente legislazione in materia.**

3. Il Comune deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della pubblicazione e della notificazione, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti, secondo criteri fissati nel citato regolamento.

4.L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e deve essere garantita ai soggetti direttamente interessati, ai cointeressati ed ai controinteressati al procedimento in corso, ai quali è riconosciuta la facoltà di prendere visione degli atti procedurali di presentare memorie scritte e documentali, di cui l'Amministrazione ha l'obbligo di valutarne la pertinenza, secondo le modalità e i tempi fissati nel relativo regolamento.

ART. 69 ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1.In accoglimento delle osservazioni e proposte presentate, a norma del precedente articolo, il Sindaco può concludere in forma scritta, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e, in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al procedimento, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento amministrativo finale, tenuto conto degli indirizzi *appositamente* fissati dal Consiglio o dalla Giunta.

2. Nei casi espressamente previsti dalla legge, l'accordo di cui al primo comma terrà luogo del provvedimento finale del procedimento amministrativo in cui si innesta, secondo le modalità e le forme di cui all'art. 11 della Legge 7/8/1990 n. 241 *e successive modifiche ed integrazioni*, che disciplina anche i rimedi giurisdizionali.

Art. 70 AZIONE POPOLARE

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune dinanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta, ricevuta notizia dell'inizio del procedimento giurisdizionale, è tenuta a verificare la sussistenza dei motivi e delle condizioni per assumere la tutela diretta degli interessi dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è necessario accertare che il ricorrente non abbia un interesse proprio nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali fatti valere dall'elettore, adottati gli atti necessari, ne dà avviso al ricorrente. Nel caso che non ritenga sussistenti elementi e motivi per promuovere l'azione a tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo.

Art. 71 DIFENSORE CIVICO

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa del Comune, è prevista la figura del **Difensore Civico**.

2. L'istituzione del Difensore Civico è disposta con deliberazione consiliare, su proposta dei soggetti indicati al precedente art. 29.

3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio, a scrutinio segreto e a maggioranza dei consiglieri assegnati. La sua carica ha la stessa durata temporale del Consiglio che lo ha eletto, ma esercita le sue funzioni fino alla nomina del suo successore. Egli può essere rieletto una sola volta.

4. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi della Repubblica, i Regolamenti e lo Statuto del Comune di **GRAGNANO TREBBIENSE**, e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

5. Il Difensore Civico deve essere eletto tra cittadini italiani che godano dei diritti civili e politici, che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

6. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere;
- b) i Parlamentari, gli Amministratori regionali, provinciali e comunali e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i ministri di culto;
- d) chiunque si trovi in rapporto giuridico di qualunque natura con l'Amministrazione Comunale, ovvero riceva contributi o sovvenzioni;
- e) i parenti affini fino al 4° grado degli amministratori, del Segretario o dei dipendenti comunali.

7. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità di cui al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di un consigliere. Può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio per gravi inadempimenti ai doveri d'ufficio.

8. Fermi restando i principi di cui ai precedenti commi, in quanto applicabili, il Difensore Civico può anche essere sovracomunale, la cui scelta e il cui funzionamento cioè è operata con più comuni, avvalendosi dell'istituto della convenzione ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 72 MEZZI E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso locali, idoneamente attrezzati, messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, *ovvero presso i locali del comune capofila nell'ipotesi dell'esercizio delle relative funzioni in forma associata con altri comuni.*

2. Su richiesta dei cittadini singoli o associati, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolarmente corso, e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine ha diritto di accesso agli atti d'ufficio, può chiedere notizie, documenti e chiarimenti al responsabile del servizio interessato, il quale ha l'obbligo di prestare la massima collaborazione al Difensore Civico. Egli è tenuto al segreto d'ufficio, se ne ricorrono i presupposti.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, comunica, verbalmente o per iscritto, il proprio parere al soggetto che ne ha richiesto l'intervento.

5. Segnala agli Organi comunali interessati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate. In caso di persistente inerzia ha facoltà di segnalare quanto riscontrato, al Prefetto o all'Organo regionale di controllo.

6. Il Difensore Civico presenta annualmente la relazione sulla attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte, tese a migliorare l'azione amministrativa. Il Sindaco valuterà quanto segnalato dal Difensore Civico al fine di investire il competente ufficio o Organo comunale per l'adozione dei necessari provvedimenti.

7. Al difensore civico sarà corrisposto un rimborso spese per le missioni compiute nell'esercizio delle sue funzioni, nella misura e con le modalità riconosciute agli impiegati civili dello stato con qualifica dirigenziale.

SEZIONE III FORME DI CONSULTAZIONE

Art. 73 QUESTIONARI

1. I Questionari costituiscono una delle forme di consultazione attuata dall'Amministrazione Comunale, nei confronti dei soggetti della partecipazione popolare.

2. Essi sono articolati in quesiti diretti a conoscere le tendenze dei soggetti interpellati in merito ad ipotesi di intervento riguardanti: la cultura, l'istruzione scolastico-professionale, il lavoro, nelle sue varie manifestazioni, lo sport ed il tempo libero, i servizi a favore degli anziani, dei giovani e dei portatori di handicaps, l'attuazione del principio costituzionale di parità tra uomo e donna, il superamento delle barriere razziali, la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, la tutela dell'ambiente e della natura, la protezione civile, ed ogni altro settore che rientri tra i compiti istituzionali dell'Ente.

3. I Questionari sono predisposti dai responsabili dei servizi di volta in volta interessati, su impulso dell'Assessore competente per materia o del cinquanta per cento dei consiglieri in carica.

4. I quesiti verranno posti ad un campione pari almeno al 10% della popolazione residente, prescelto per fasce di età, bacini d'utenza, categoria interessata e mediante estrazione a sorte.

5. Il risultato del sondaggio verrà valutato da apposita commissione consiliare che formulerà le conseguenti proposte al Sindaco o allo assessore, affinché, le sottoponga ai competenti Organi della Amministrazione Comunale.

Art. 74 ASSEMBLEE

1. Gli organi amministrativi del Comune, i soggetti della partecipazione popolare o i cittadini, possono richiedere la indizione di assemblee, qualora ritengano necessario un confronto su questioni di portata generale che coinvolgano gli interessi della collettività locale, nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'Ente.

2. L'indizione dell'Assemblea è disposta mediante avvisi portati a conoscenza della popolazione con i mezzi più idonei allo scopo, a cura del Sindaco o suo sostituto.

3. Le assemblee possono avere luogo presso la sede comunale o altro sito ritenuto idoneo.

4. L'indizione dell'assemblea può avvenire:

- a) per determinazione del Sindaco;
- b) su richiesta di tutti gli Assessori;
- c) su richiesta di almeno il 50% dei consiglieri in carica;
- d) su istanza dei soggetti della partecipazione popolare ovvero di almeno 1/20 dei cittadini.

5. Non è obbligatoria la verbalizzazione del dibattito assembleare.

Qualora, tuttavia, l'assemblea lo ritenga opportuno potrà incaricare uno dei presenti alla stesura del verbale, a cui è riconosciuto valore di mero atto interno all'assemblea medesima.

Art. 75 IL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum Consultivo è previsto per le materie di esclusiva competenza locale e non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

2. Il referendum è indetto per sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa degli organi volitivi del Comune.

3. La consultazione referendaria non può riguardare:

- a) la revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per causa di pubblica utilità o pubblico interesse
- d) designazioni e nomine;
- e) regolamenti e provvedimenti amministrativi generali;
- f) piani territoriali ed urbanistici, piani attuativi e relative variazioni;
- g) tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- h) attività amministrative vincolate da legge statale o regionale;
- i) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Soggetti promotori del Referendum possono essere:

- il 20% del corpo elettorale;
- i 2/3 dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune;

5. Le proposte di referendum indirizzate al Sindaco, recanti le sottoscrizioni autenticate dei promotori, devono essere formulate mediante quesito chiaro ed inequivocabile su cui il corpo elettorale è chiamato ad esprimere il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi amministrativi competenti siano in grado di assumere le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

6. L'ammissibilità del quesito referendario è valutata da apposita commissione consiliare, entro 60 giorni dall'acquisizione della proposta al protocollo generale dell'Ente.

7. Il Sindaco, viste le determinazioni della predetta commissione, sottopone la proposta di referendum al Segretario Comunale per l'espressione del parere di regolarità tecnica, al fine di proporre alla Giunta l'indizione del Referendum.

8. La Giunta indica la data di convocazione dei comizi elettorali e, con atto separato, costituisce l'apposito ufficio per la relativa consultazione. L'ufficio, così costituito, dovrà accertare la regolarità della consultazione elettorale e dovrà verificarne lo esito. Tali deliberazioni saranno sottoposte al controllo preventivo di legittimità.

9. Il Sindaco, entro cinque giorni dall'avvenuta esecutività della deliberazione della Giunta, convoca i Comizi elettorali per il quarantacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione del relativo manifesto.

10. Ciascun elettore sarà ammesso al voto previa esibizione di apposita "carta elettorale" rilasciata dal Comune, da utilizzare esclusivamente per le consultazioni referendarie indette dalla Amministrazione Comunale a livello locale.

11. La proposta referendaria è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ha riportato il voto favorevole della maggioranza dei voti validamente espressi.

12. Per tutto quanto concerne l'organizzazione degli uffici elettorali di sezione e le modalità di espressione del voto, si rinvia ad apposito regolamento comunale.

13. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco, con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

14. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato referendario, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo, necessari ad uniformare l'azione amministrativa al volere del corpo elettorale.

CAPO III
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Sezione I
Competenze dei Comuni

Art. 76 I SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune istituisce e provvede alla gestione di servizi pubblici aventi ad oggetto la produzione di beni ed attività, diretti a conseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Il Consiglio, nell'ambito dei suoi poteri di indirizzo, individua nuovi servizi pubblici da attivare, in relazione a necessità che si presentino nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.
3. La legge individua i servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune.

SEZIONE II
GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 77 FORME DI GESTIONE

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse tipologie previste dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 78 GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche intrinseche, non rendono opportuna altra forma gestionale.
2. La Giunta Comunale, con apposito atto, avente natura regolamentare, stabilisce i criteri gestionali, fissando le modalità per il contenimento dei costi, per la determinazione dei corrispettivi a carico degli utenti e dell'onere finanziario gravante sull'Ente, al fine di migliorare il livello qualitativo delle prestazioni erogate e di conseguire l'equilibrio tra spese ed entrate.

Art. 79 LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità, può affidare la gestione dei servizi pubblici comunali in concessione a terzi.
2. Con atto avente natura regolamentare, il Consiglio determinerà le condizioni, i criteri e le modalità della concessione e della conseguente gestione del servizio medesimo. In ogni caso, la scelta del concessionario deve ispirarsi a criteri che assicurino in capo allo stesso requisiti di professionalità e competenza tecnica, in relazione alla natura del servizio da gestire.

Art. 80 LE SOCIETA' MISTE

1. *Per la gestione di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Consiglio può promuovere la costituzione di apposite società per azioni o società miste senza il vincolo della proprietà maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche, ciò ai sensi e per gli effetti dell'art. 116 D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche.*
2. Nell'atto costitutivo e nello statuto della *società* sarà stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e sarà prevista la facoltà di riservare tali nomine al Consiglio Comunale, ai sensi dello art. 2458 del c.c. .

TITOLO V
DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

Art. 81 ABROGAZIONE DI NORME PREVIGENTI E DEROGHE

1. L'entrata in vigore del presente Statuto determina la cessazione dell'applicabilità delle norme richiamate dall'art. 274 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche.
2. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dal D.Lgs. n 267 modificato cit. e dal presente Statuto, restano in vigore le disposizioni normative emanate dal Comune secondo la precedente legislazione, in quanto compatibili con le succitate fonti.

Art. 82 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio da un terzo dei consiglieri ovvero dalla Giunta, secondo le modalità fissate nel Regolamento per il funzionamento del collegio consiliare.
2. Il Sindaco provvede ad inviare a tutti i consiglieri il testo delle proposte presentate e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta consiliare nella quale verranno esaminate.
3. La proposta di modifica integrale delle norme statutarie comporta l'abrogazione dello Statuto. La deliberazione abrogativa non è ammissibile se non è accompagnata dall'approvazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, il quale, comunque, rimane in vigore fino al momento in cui divengono operanti le nuove norme statutarie.
4. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal collegio consiliare non può essere rinnovata fino a quando dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.
5. Il Consiglio approva le proposte di revisione o abrogazione con le modalità di cui al presente statuto e a norma dell'art. 6 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche .

Art. 83 ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

1. Il presente statuto entra in vigore a seguito dell'espletamento delle formalità enunciate dal precedente art. 10.
2. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce, ne attesta l'entrata in vigore.

3. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per garantire la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini e degli altri soggetti giuridici presenti sul territorio comunale.

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

Capo I – ELEMENTI COSTITUTIVI E FUNZIONALI

Sezione I – INDIVIDUAZIONE DELL’ENTE COMUNE

Art. 1 - Il Comune	<i>pag. 2</i>
Art. 2 - La Comunità	
Art. 3 - Il Territorio	2
Art. 4 - La personalità giuridica	3

Sezione II – FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 5 - I principi fondamentali dell'azione amministrativa	4
Art. 6 - Le funzioni del Comune	5
Art. 7 - Compiti del Comune per servizi di competenza statale	6
Art. 8 - L'attività amministrativa	6
Art. 9 - La potestà normativa	7
Art. 10 - Lo Statuto	7
Art. 11 - I Regolamenti	8
Art. 12 - Gli atti di autotutela	9
Art. 13 - Impugnazioni	10
Art. 14 - Programmazione economico-sociale e territoriale	10

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 15 - Norme generali	11
---------------------------------	-----------

CAPO II – ORGANI ELETTIVI

SEZIONE I

Art. 16 - Ruolo e competenze	11
Art. 17 - Maggioranza e opposizioni consiliari	12
Art. 18 - Tutela assicurativa degli amministratori	12
Art. 19 - Funzioni di indirizzo politico – amministrativo	12
Art. 20 - Funzioni di controllo politico – amministrativo	14
Art. 21 - I consiglieri comunali	14

Art. 22 - Dovere di partecipazione e decadenza dalla carica	15
Art. 23 - Poteri del consigliere comunale	16
Art. 24 - Indennità dei consiglieri comunali	17
Art. 25 - Consigliere anziano	17
Art. 26 - I gruppi consiliari	17
Art. 27 - Le commissioni consiliari	18

SEZIONE II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 28 - Norme generali di funzionamento	18
--	-----------

SEZIONE III – ATTI PROPULSIVI DELL’ATTIVITA’ DEL CONSIGLIO

Art. 29 - Potere di iniziativa	18
---------------------------------------	-----------

SEZIONE IV – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 30 - Identificazione	19
Art. 31 - Composizione, nomina, ineleggibilità ed incompatibilità	19
Art. 32 - Dimissioni e decadenza	20
Art. 33 - Organizzazione	20
Art. 34 - Assessori : compiti e funzioni	20
Art. 35 - Attribuzioni	21

SEZIONE V – IL SINDACO

Art. 36 - Ruoli e funzioni	22
Art. 37 - Competenze	23
Art. 38 - Cessazione dalla carica	24
Art. 39 - Mozione di sfiducia	24
Art. 40 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	24
Art. 41 - Sostituti e delegati	25
Art. 42 - Rielezione alla carica	25

CAPO III – ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA E GESTIONALE

SEZIONE I – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 43 - Principi strutturali ed organizzativi	25
Art. 44 - Il Segretario Comunale	28
Art. 45 - Il Vice Segretario	28

TITOLO III – ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

CAPO I – LE RISORSE

SEZIONE I – I BENI

Art. 46 - Demanio e patrimonio	30
Art. 47 - Gestione dei beni	30

SEZIONE II – I MEZZI FINANZIARI

Art. 48 - Le risorse per la gestione corrente	31
Art. 49 - Le risorse per gli investimenti	31

CAPO II – LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 50 - La programmazione di bilancio	32
Art. 51 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti	32

CAPO III – IL CONTROLLO INTERNO

Art. 52 - Tipologia dei controlli interni	33
Art. 53 - Il controllo di gestione	33
Art. 54 - Il controllo economico-finanziario	34
Art. 55 - Il revisore dei conti	34
Art. 56 - Compiti del revisore e revoca del suo mandato	35
Art. 57 - Remunerazione	35

CAPO IV – TESORERIA E CONCESSIONARIO RISCOSSIONI

Art. 58 - Il servizio di tesoreria	36
Art. 59 - Riscossione delle entrate	36

TITOLO IV – ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I – FORME COLLABORATIVE CON ENTI E SOGGETTI

SEZIONE I – RAPPORTI FRA ENTI LOCALI

Art. 60 - Rapporti tra le comunità locali europee	37
Art. 61 - Convenzioni	37
Art. 62 - Consorzi	38
Art. 63 - Unioni di Comuni	38

CAPO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

SEZIONE I – I SOGGETTI DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 64 - Le Associazioni	38
Art. 65 - Incentivazioni	39

SEZIONE II – FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 66 - Ambiti di collaborazione	39
Art. 67 - Limiti alla partecipazione popolare	40
Art. 68 - Accesso agli atti amministrativi e diritto di informazione	40
Art. 69 - Accordi sostitutivi di provvedimenti amministrativi	41
Art. 70 - Azione popolare	41
Art. 71 - Difensore Civico	41
Art. 72 - Mezzi e prerogative del Difensore Civico	42

SEZIONE III – FORME DI CONSULTAZIONE

Art. 73 - Questionari	43
Art. 74 - Assemblee	44
Art. 75 - Il referendum consultivo	45

CAPO III – I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

SEZIONE I – COMPETENZE DEI COMUNI

Art. 76 - I servizi comunali	47
-------------------------------------	-----------

SEZIONE II – GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 77 - Forme di gestione	47
Art. 78 - Gestione in economia	47
Art. 79 - La concessione a terzi	48
Art. 80 - Le società miste	48

TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 81 - Abrogazione di norme previgenti e deroghe	49
Art. 82 - Revisione dello Statuto	49
Art. 83 - Entrata in vigore e diffusione	49

