

COMUNE DI LOREGGIA

STATUTO

Delibera n. 30 del 5/12/2002.

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1 (Elementi costitutivi del Comune)

1. Il Comune di Loreggia, il cui territorio ha la superficie di chilometri quadrati 19,03 è costituito dalla popolazione del Capoluogo Loreggia e della Frazione Loreggiola e delle diverse Borgate storicamente riconosciute.

Articolo 2 (Sede)

1. La Sede del Comune di Loreggia è Palazzo Rana, sito in Via Roma n. 6.
2. Gli Uffici e servizi Amministrativi di norma sono ubicati nel Palazzo Comunale ed in fabbricati di proprietà comunale.
3. Gli Organi del Comune sono convocabili anche in sedi diverse da Palazzo Rana.

Articolo 3 (Simboli ufficiali del Comune)

1. I simboli ufficiali del Comune sono: lo stemma araldico, il gonfalone e il sigillo.
2. Lostemma, riconosciuto con D.P.C.M. 5 luglio 1952 raffigura: Stemma di azzurro, alla banda ondata di argento, passante dietro tre spighe di grano fruttate e fogliate d'oro, ed un grappolo di uva nera pampinata a sinistra, di un pezzo. Ornamenti esteriori del Comune di Loreggia.
3. Il gonfalone, riconosciuto con D.P.C.M. 5 luglio 1952 ha la seguente foggia: Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Loreggia". Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.
4. Il Comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie ufficiali, osservando le norme del decreto 3 giugno 1986 del Presidente del Consiglio dei Ministri. L'uso dello stemma, del gonfalone e del sigillo è riservato esclusivamente all'Amministrazione comunale. E' fatto divieto in ogni caso di utilizzare o riprodurre i predetti simboli ufficiali per fini non istituzionali.
5. Il sigillo di forma circolare, al centro riporta lo stemma del Comune ed in corona la dicitura: "Comune di Loreggia Provincia di Padova". La raffigurazione dello stemma deve essere stampata su tutta la carta da lettere destinata alla corrispondenza esterna, nonché su tutti gli atti o documenti rilasciati dal Comune.

Articolo 4 (Autonomia e funzioni del Comune)

1. La Comunità locale di Loreggia, ordinata in Comune secondo i principi costituzionali e l'ordinamento del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000 è autonoma.
2. Le funzioni, delle quali il Comune ha la titolarità, sono esercitate secondo quanto stabilito nel presente Statuto nei Regolamenti Comunali, nonché dalle leggi dello Stato e della Regione, in quanto non incompatibili con l'ordinamento delle autonomie locali.
3. Le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione ai Comuni sono esercitate secondo le rispettive leggi statali e regionali.
4. Il Comune rappresenta altresì la comunità locale verso gli altri livelli di governo e di amministrazione.

Articolo 5 (Funzioni comunali peculiari)

1. Il Comune riconosce la grande dignità di ogni persona umana. Nell'elaborazione delle proprie scelte amministrative cerca di promuoverne le esigenze.
2. Il Comune riconosce la cultura patrimonio inalienabile dei cittadini e valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione.
3. Il Comune deve concorrere a rimuovere con proprie iniziative le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adotta misure atte a garantire la possibilità a tutti i giovani di accesso alla scuola di ogni ordine e grado.
4. Il Comune riconosce e rispetta i grandi valori della Religione Cattolica patrimonio secolare nella nostra popolazione.
5. Rispetta e promuove la libertà di tutte le religioni entro i limiti stabiliti dalla Costituzione Italiana.
6. Il Comune tutela e promuove il proprio patrimonio culturale, le tradizioni e la storia e lo sviluppo civile dei propri abitanti.
7. Il Comune crede all'Unificazione Europea e promuove idonee iniziative per l'interscambio culturale, sociale, politico ed economico. Inoltre è attento e sensibile ai problemi mondiali dei diritti dei popoli, della solidarietà, della collaborazione e della pace.

Articolo 6 (Commissione pari opportunità)

1. Il Comune riconosce parità di diritti a tutti i cittadini di ambo i sessi, facendo particolare riferimento all'art. 3 della Costituzione.
2. La Commissione per le pari opportunità è individuata quale strumento operativo a cui affidare le iniziative volto ad eliminare le difficoltà che si riscontrano per realizzare le finalità di cui al primo comma.
3. Apposito Regolamento stabilisce i compiti e le funzioni della Commissione.

Articolo 7 (Funzione sociale della famiglia)

1. La famiglia è riconosciuta come comunità primaria per la crescita personale, le relazioni interpersonali e lo sviluppo sociale. Il Comune pertanto assume la famiglia come valore fondamentale per la predisposizione dei suoi programmi.
2. I servizi comunali sono indirizzati al rispetto dei valori sociali, etici e morali propri

dell'istituzione familiare.

Articolo 8 (La solidarietà sociale)

1. Le decisioni politico-amministrative sono ispirate al principio della solidarietà sociale, economica e politica.
2. La salute pubblica, l'assistenza sanitaria e l'assistenza sociale appartengono alla sfera dei diritti del cittadino.
3. Il Comune concorre, nelle forme ritenute idonee, ad assicurare ai cittadini che ne hanno necessità il godimento di tali diritti; tutela la salute dei propri cittadini con la collaborazione della U.L.S.S.

Articolo 9 (Sviluppo sociale economico)

1. Il lavoro è individuato come strumento essenziale per l'integrazione sociale e la risorsa decisiva per lo sviluppo armonico della Comunità.
2. Al fine di armonizzare lo sviluppo sociale ed economico della popolazione e per meglio consentire lo svolgimento delle attività che producono reddito nell'ambito delle attività od interventi consentiti dall'ordinamento del Credito, il Comune svolge ogni possibile collaborazione con gli Istituti di Credito ed in particolare con gli istituti pubblicistici od a rilevante partecipazione popolare per dirigere il credito verso quelle categorie di attività produttive che appaiono maggiormente bisognose di attenzione.
3. Il Sindaco mantiene i contatti con l'Istituto di Credito che svolge le funzioni di Tesoriere Comunale e con gli Istituti di Credito operanti direttamente o indirettamente sul territorio comunale, per conoscere la consistenza creditizia che è possibile impiegare per realizzare le finalità di cui al 2° comma e per migliorare le procedure di accesso al credito a quelle categorie che si trovano in crisi.
4. Gli enti economici operanti nel territorio saranno chiamati ad uniformare la loro attività secondo gli indirizzi che il Consiglio Comunale potrà emanare per raggiungere le finalità di sviluppo economico programmato.
- 4 bis. Il Comune fornirà ogni possibile collaborazione per lo sviluppo dell'attività lavorativa nel proprio territorio.

Articolo 10 (La partecipazione dei cittadini ed il diritto di accesso)

1. Il Comune garantisce e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini da svolgersi nelle modalità stabilite al Titolo VI° del presente Statuto.
2. Tutti gli atti, interni ed esterni, sono pubblici, salve le eccezioni di cui alla legislazione generale sul procedimento amministrativo ai sensi legge 02.08.90, n. 241.
3. Sarà istituito nella sede municipale un apposito spazio che sia accessibile anche quando gli uffici comunali sono chiusi per destinarlo all'“Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico.
4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

5. Apposito Regolamento disciplinerà l'esercizio del diritto di accesso, fermo restando il principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Articolo 11 (Rapporti con regione, provincia, comuni ed altri enti ed istituzioni)

1. Il Comune, quale ente esponentiale della comunità locale, ha il potere di rappresentanza e di impulso verso lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri Enti sovracomunali nelle materie attribuite per legge alla loro competenza.

Articolo 12 (Principio di decentramento)

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali deve tenere conto delle esigenze dei cittadini, in particolare dei giovani, delle persone anziane e dei portatori di handicap.

2. A tal fine deve attuarsi il massimo decentramento compatibile con la dotazione immobiliare e il personale, in armonia ai principi dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

3. In applicazione delle più moderne tecnologie, deve tendersi a realizzare forme di certificazione a domicilio ed il rilascio automatizzato delle certificazioni anagrafiche e di stato civile.

Articolo 13 (Tutela e valorizzazione dell'ambiente)

1. Il Comune tutela e valorizza il proprio ambiente territoriale e lo difende da ogni forma di inquinamento chimico, fisico-biologico e nucleare. Per una migliore organizzazione e difesa nel territorio il Comune si avvale della commissione comunale per la protezione civile.

2. Alla tutela e valorizzazione del proprio ambiente naturale va subordinata, la scelta della programmazione territoriale, sociale ed economica.

TITOLO II — ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

CAPO I — IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 14 (Diritti e poteri dei Consiglieri)

1. Ineriscono al mandato di ciascun Consigliere:
 - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari, con obbligo, qualora le stesse comportino maggiori spese o minori entrate, di indicare i mezzi per farvi fronte;
 - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni o di eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
 - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi od uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni e i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono inviate al Sindaco e presentate dai Consiglieri per iscritto presso la segreteria del Comune e sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale utile successiva alla loro presentazione ma non oltre la seconda.

Articolo 15 (Doveri dei Consiglieri Comunali)

1. Ciascun Consigliere Comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni delle quali siano membri.
3. I Consiglieri sono tenuti a presentare al Sindaco copia annuale della dichiarazione dei redditi.
4. Il Consigliere comunale è direttamente responsabile della riservatezza e dell'uso di notizie nell'ambito delle proprie competenze.
5. Oltre ai casi previsti dalla legge il consigliere che non interviene alle sedute di un intero anno solare, senza giustificato motivo, viene dichiarato decaduto con deliberazione del consiglio comunale. a tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 l. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché eventuali documenti probatori, entro il termine di 20 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione. scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina ed infine delibera a porte chiuse, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Articolo 16 (Funzioni del Consiglio Comunale)

1. Il consiglio Comunale assume gli atti ad esso attribuiti dalla legge, esercita le attribuzioni di indirizzo, il controllo politico ed amministrativo, nonché le funzioni di organizzazione mediante l'adozione dello Statuto e di atti fondamentali. Per atti fondamentali si intendono gli atti normativi e regolamentari, di approvazione del bilancio e dei rendiconti, di programmazione di pianificazione territoriale e gli atti organizzativi generali.

2. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Articolo 17 (Proposta di deliberazione)

1. Il diritto di proposta di deliberazione compete a Ciascun Consigliere ed alla Giunta Comunale.

2. Le proposte vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale dopo essere state istruite dagli uffici competenti ed acquisiti i pareri prescritti, non oltre il secondo c.c. dalla loro presentazione.

Articolo 18 (Adunanze)

1. Il sindaco convoca il consiglio in via ordinaria, straordinaria e d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi: mediante il messo comunale, mediante telegramma o raccomandata, mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato o di un familiare capace e convivente, mediante modalità equipollenti, previste dal regolamento.

2. Le sedute ordinarie sono quelle per l'approvazione del bilancio e del rendiconto di gestione; tutte le altre sono straordinarie.

3. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta, e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni liberi prima della seduta. Le sedute straordinarie possono essere altresì validamente convocate d'urgenza; in questo caso il termine previsto per la notifica è ridotto a ventiquattro ore, ma se la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.

4. Il consiglio può discutere e deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno purché siano presenti tutti i consiglieri in carica e con unanimità di voti.
5. Nel caso di convocazione ordinaria o straordinaria l'ordine del giorno ,consegnato come ai commi che precedono, potrà essere integrato mediante comunicazione degli ulteriori argomenti da trattare, da effettuarsi entro le 24 ore precedenti la seduta.
6. L'avviso di convocazione del consiglio comunale viene affisso, per avviso alla popolazione, all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza, nonché pubblicizzato in luoghi pubblici.
7. Le adunanze del consiglio comunale, in prima convocazione, sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco; in seconda convocazione le adunanze del consiglio sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco.

Articolo 19 (Sedute)

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche ed i relativi verbali , firmati dal sindaco, dal segretario comunale e dal consigliere anziano, sono pubblicate all'albo pretorio. Alle sedute del consiglio partecipano con diritto di intervento, senza diritto di voto, gli eventuali assessori esterni componenti della giunta comunale.
2. Ove la pubblicità dei lavori consiliari possa risultare di nocumento al diritto di riservatezza o ad altri interessi giuridicamente rilevanti, il regolamento stabilisce le misure idonee ad evitare l'evento pregiudizievole. In tale ambito vengono previsti i casi di seduta segreta.
3. Il regolamento disciplina i limiti della durata degli interventi dei consiglieri comunali.

Articolo 20 (votazioni)

1. Ogni deliberazione, escluse le nomine di competenza del consiglio comunale, viene assunta con votazione palese.
2. Le deliberazioni del consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. In questa ultima ipotesi non è possibile procedere ad una ulteriore votazione sul medesimo argomento.

Articolo 21 (Il Consigliere anziano)

1. E' Consigliere Anziano colui che, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, abbia riportato la cifra elettorale individuale

maggiore e, a parità di voti, il più anziano di età.

2. In caso di sua assenza o impedimento, è Consigliere Anziano colui che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Articolo 22 (Gruppi Consiliari — Capigruppo)

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi consiliari e ne danno comunicazione al Sindaco e per conoscenza al Segretario Comunale.

2. I gruppi consiliari devono essere costituiti da un minimo di due Consiglieri Comunali, salvo il caso di una lista che abbia visto eletto un unico rappresentante.

3. Ciascun gruppo consiliare attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo.

4. Le modalità di formazione e funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

Articolo 23 (Commissioni Consiliari)

1. Il Consiglio Comunale determina il numero delle Commissioni Comunali permanenti e le loro attribuzioni.

2. Le Commissioni hanno competenza consultiva per tutti gli atti sottoposti al loro esame.

3. Le Commissioni hanno anche una competenza “referente” per cui gli atti approvati in questa sede sono sottoposti all’approvazione del Consiglio Comunale, che deve approvarli secondo quanto stabilito dal regolamento.

4. Per casi particolari e singoli oggetti il Consiglio Comunale può costituire commissioni di indagini, di inchiesta o conoscitive quando lo chiedono almeno un quinto dei Consiglieri.

5. La deliberazione di nomina, di volta in volta, indicherà il numero dei componenti, la durata entro la quale deve essere assolto l’incarico, il Presidente, i poteri assegnati, secondo la disciplina del regolamento.

6. I risultati delle indagini e dell’inchiesta vengono riferiti in Consiglio Comunale, ove necessario in seduta segreta, da un relatore di maggioranza ed uno di minoranza indicato dal Presidente della Commissione.

7. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni Consiliari permanenti, costituite con criterio proporzionale.

8. Il regolamento determina i poteri o le funzioni delle Commissioni, nonché tutte le altre norme per un corretto e dinamico funzionamento delle commissioni stesse.

9. I componenti le Commissioni Comunali che senza giustificato motivo non intervengono, per tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale il quale compete la surroga secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

CAPO II — LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 24 (Composizione e nomina)

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero sei membri, tra cui il Vicesindaco, nominati dal Sindaco.
2. E' consentita la nomina ad Assessore anche di cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso di requisiti stabiliti dalla legge, fino ad un massimo di due.

Articolo 25 (Documento programmatico di mandato)

1. Entro quattro mesi dalla data delle elezioni il sindaco, previa approvazione della giunta, presenta al consiglio un documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. A tal fine il documento viene depositato nell'ufficio segreteria almeno 10 giorni prima della seduta consiliare prevista per la sua presentazione. Di tale deposito viene data comunicazione scritta ai capigruppo.
3. Il documento programmatico, eventualmente integrato sulla base di quanto proposto dai consiglieri, viene discusso dal consiglio comunale, senza essere oggetto di votazione.
4. Il consiglio comunale provvede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, prevista dall'art. 193 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Articolo 26 (Attribuzioni degli Assessori)

1. Gli Assessori Comunali svolgono il loro mandato collegialmente.
2. Il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.
3. Può, altresì, delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
4. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

Articolo 27 (Competenze)

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune e anche in attuazione degli indirizzi politici e amministrativi fissati dal Consiglio.
2. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario o ai responsabili di settore.

3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, ed ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza.

4. In particolare spetta alla Giunta Comunale:

- a) l'esercizio delle funzioni ad essa attribuite direttamente dalle leggi e dallo Statuto;
- b) l'adozione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla legge;
- c) l'approvazione di progetti, di scelte operative e di attuazione determinando l'ambito gestionale di competenza dei Responsabili di settore e del Segretario Comunale;
- d) la predisposizione degli elementi per la formazione del bilancio annuale e pluriennale, nonché degli altri atti di programmazione di competenza del Consiglio Comunale;
- e) la redazione dei progetti di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- f) la presentazione di una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;
- g) L'approvazione del regolamento generale degli uffici e dei servizi contenente la pianta organica del personale dipendente, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
- h) L'emanazione degli atti di programmazione triennale del personale e dei piani assunzionali annuali
- i) La decisione di ricorrere all'assunzione di personale a tempo determinato o tramite contratto di formazione lavoro o tramite agenzie di lavoro temporaneo;
- j) Autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata
- k) Gli atti di natura discrezionale con cui può nelle materie disciplinari dar luogo all'estinzione del rapporto di servizio.
- l) L'autorizzazione alle transazioni;
- m) L'accettazione e la rinuncia di eredità, legati e donazioni;
- n) L'autorizzazione alle liti ed ai ricorsi amministrativi o giurisdizionali, ed alla costituzione come parte civile in procedimenti penali.
- o) Approvare i progetti di opere pubbliche ovvero le varianti agli stessi;
- p) Variare o determinare le aliquote imposte e tariffe già istituite dal consiglio comunale, unicamente ove specificatamente previsto dalla legge
- q) Il parere sulla nomina e la revoca del direttore generale e dei responsabili di settore
- r) La decisione di affidare incarichi di prestazioni di opera professionale o intellettuale ovvero di lavoro autonomo secondo l'art. 2222 del C.C.;
- s) L'adozione del piano esecutivo di gestione ovvero del piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi ai responsabili dei settori;
- t) i prelievi dal fondo di riserva
- u) i patrocini
- v) la definizione e l'approvazione di programmi di attività culturali e ricreative;
- w) la verifica dello schedario elettorale nonché le deliberazioni in materia elettorale.
- x) la nomina delle commissioni di selezione e del nucleo di valutazione
- y) i contributi e le esenzioni a terzi.

5. La giunta compie tutti gli altri atti, rientranti nella competenza degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto del sindaco.

ARTICOLO 28 (Forma di presentazione delle dimissioni)

1. Le dimissioni del sindaco vanno presentate al consiglio comunale e quelle degli assessori al sindaco. La comunicazione viene fatta per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo comunale.
2. Le dimissioni possono anche essere comunicate oralmente nel corso di una seduta del consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.
3. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal segretario.
4. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il sindaco, che ne dà la comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

CAPO III - IL SINDACO

ARTICOLO 29 (Funzioni ed attribuzioni del sindaco)

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
2. Il sindaco convoca e presiede la giunta e il consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
5. Il sindaco nomina i responsabili dei settori, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.
6. Nella seduta di insediamento il sindaco presta giuramento davanti al consiglio di osservare lealmente la costituzione italiana.
7. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e del comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
8. Il sindaco nomina e revoca il segretario comunale secondo le modalità previste dalla legge e può attribuirgli le funzioni del direttore generale.

Articolo 30 (Funzioni vicarie)

1. Le funzioni vicarie del Sindaco sono da quest'ultimo attribuite ad un Assessore Comunale che assume la denominazione di "Vice — Sindaco".
2. il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione, ai sensi di legge.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice—Sindaco e per i casi di assoluta ed inderogabile esigenza, le funzioni sono svolte dall'Assessore più anziano di età presente in ufficio.

ARTICOLO 31 (Rappresentanza dell'ente)

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.
2. L'esercizio della rappresentanza compresa quella in giudizio, è attribuibile al segretario comunale o ai dirigenti in base ad una delega rilasciata dal sindaco.
3. La delega può essere di natura generale a tempo determinato od indeterminato, ovvero speciale per lo svolgimento di singoli atti, e con essa il sindaco assegna al funzionario delegato l'esercizio della rappresentanza per il compimento dei seguenti atti:
 - a) Rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
 - b) Stipula di convenzioni con altri enti.

TITOLO III — GLI ORGANI AMMINISTRATIVI L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Articolo 32 (Il segretario comunale)

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione coordinata dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici e burocratici del comune.
6. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
7. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
8. Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari
9. sovrintende all'ufficio elettorale comunale in occasione delle elezioni, delle consultazioni popolari e dei referendum.
10. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal regolamento o conferitagli dal sindaco.
11. Al segretario, con il regolamento sull'organizzazione ed ordinamento degli uffici e servizi, può essere attribuita la responsabilità di settori comunali, ove manchi idoneo personale nell'organico comunale.
12. Svolge le funzioni dell'ufficio competente di 1° grado per i procedimenti disciplinari.
13. Il segretario comunale, quando nominato direttore generale:
 - Esercita le funzioni di capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale, fatte salve le competenze organizzative dei capi settore;
 - Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività;
 - Presiede le commissioni di concorso per le assunzioni;
 - Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i permessi e i congedi dei responsabili di settore;
 - Presiede la conferenza dei responsabili di settore.

Articolo 33 (Il Vicesegretario)

1. Il Comune ha un vicesegretario che coadiuva e sostituisce il Segretario Comunale in caso di vacanza, assenza o impedimento.
2. La nomina a vicesegretario richiede il possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario Comunale.
3. In ogni caso l'attribuzione e l'esercizio delle funzioni vicarie, dovranno essere preceduti da idoneo provvedimento.

art. 34 (Responsabili dei settori)

1. nel rispetto delle competenze e della distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa, mentre spetta agli organi di direzione politica del comune definire gli obiettivi e i programmi da attuare e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, spetta ai responsabili dei settori la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. essi sono direttamente responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2. ai responsabili dei settori sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi politici, secondo le modalità previste dai regolamenti, con particolare riferimento alle seguenti attribuzioni:

A) la partecipazione come presidente o membro alle commissioni di gara e di concorso, fatto salvo quanto previsto all'art. 31 del presente statuto;

B) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;

C) la stipulazione dei contratti

D) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

E) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

F) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

G) tutti i provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

H) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

I) l'istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione;

L) l'istruttoria delle ordinanze di competenza del sindaco.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio i responsabili dei settori rendono il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile e i pareri sono inseriti nella deliberazione.

4. In caso di mancanza del responsabile ovvero in caso di assenza legittima superiore ai 7 giorni il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

5. I provvedimenti del segretario comunale e dei responsabili dei settori assumono la denominazione di determinazione. Le determinazioni che comportino impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

6. Le determinazioni sono pubblicate, al fine di pubblicità notizia, all'albo pretorio per quindici giorni; le stesse devono riportare "il visto di presa visione" del sindaco. Le determinazioni devono essere numerate e raccolte in uno specifico protocollo del comune.

Articolo 35

(Unità organizzative della amministrazione comunale)

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera nel rispetto della legalità con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini e assicura l'imparzialità, il giusto procedimento e il buon andamento dell'amministrazione, utilizzando le risorse messe a disposizione con criteri di razionalità economica.

2. Il comune assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici, inoltre riconosce la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere contestualmente agli indirizzi politici del sindaco, del consiglio comunale e della giunta comunale.

4. La struttura organizzativa del comune è articolata in settori. Ciascun settore può essere articolato in uffici secondo le previsioni del regolamento. A ciascun settore è preposto un responsabile nominato dal sindaco, nel rispetto e nei limiti delle norme del C.C.N.L.

5. Con regolamento di giunta comunale in particolare sono disciplinati:

- a) La dotazione organica;
- b) Le modalità di assunzione agli impieghi;
- c) I requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
- d) Le attribuzioni funzionali e le modalità di funzionamento delle aree ed uffici;
- e) I diritti e i doveri dei dipendenti;
- f) Le sanzioni disciplinari.

6. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.

7. In assenza di specifiche professionalità o in carenza di organico, la copertura dei posti di responsabile di settore può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, con le modalità stabilite dal regolamento.

8. La giunta comunale può autorizzare ai sensi dell'art.1, comma 60, l. 23.12.1996,n. 662 i dipendenti comunali a svolgere attività di lavoro subordinato o autonomo che ricadono al di fuori delle ipotesi di cui al comma 56 art. 1, l. 662/96; l'autorizzazione può essere concessa

solo se l'attività del dipendente viene svolta al di fuori del territorio comunale e dell'orario d'ufficio, salvaguardando gli interessi dell'ente.

Articolo 36 (Strutture organizzative- Settore)

1. Il settore rappresenta la struttura unitaria portante della organizzazione del Comune, in grado di esprimere la propria potenzialità sia all'interno che all'esterno dell'apparato amministrativo.

2. Il settore ha compiti programmatico-organizzativi ed operativi di massima dimensione, finalizzati alla realizzazione di servizi ed alla realizzazione di interventi socialmente qualificati.

3. Il settore può articolarsi in unità operative per meglio delineare i rapporti all'interno della struttura organizzativa (articoli 4 e 5 della legge 241/90).

4. Spetta al Segretario Comunale collegare la struttura organizzativa con gli organi politici, sia per la formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, sia per fornire elementi di conoscenza e valutazione tecnica per l'analisi dei risultati.

5. I settori, coordinati dal Segretario Comunale collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati. In tal caso la Giunta può individuare un responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.

6. Le direttive al responsabile del progetto sono date dal Sindaco o, per sua delega, dall'Assessore.

Articolo 37 (Incarichi a tempo determinato)

1. Il Sindaco nel rispetto degli atti fondamentali, può provvedere con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, di diritto privato alla copertura di posti apicali vacanti di responsabili, dei servizi o degli uffici, all'affidamento di incarichi di alta specializzazione. .

2. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il Sindaco, conformemente a quanto stabilito al comma precedente può affidare incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.

Articolo 38 (Progetti obiettivo)

1. Il responsabile di settore nell'ambito delle specifiche competenze attribuite dalla legge e dal regolamento, elabora e propone al Segretario Comunale progetti obiettivo annuali o pluriennali, al fine di migliorare la produttività ed efficienza dei servizi.

2. A tal fine nei progetti dovranno essere individuate le finalità specifiche, i tempi e i modi di realizzazione, le risorse, i carichi funzionali, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e organizzative dell'amministrazione.

3. Gli obiettivi perseguiti devono, inoltre, essere compatibili con le finalità dell'amministrazione, anche in conformità con la relazione previsionale e programmatica.

4. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura interna.

TITOLO IV — L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI LOCALI

ART. 39 (Servizi pubblici locali)

1. Il comune gestisce i servizi pubblici locali in una delle seguenti forme:

- A) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- B) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- C) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- D) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- E) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuno,

in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

F) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria;

Articolo 40 (Aziende speciali)

1. I servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale vengono gestiti mediante azienda speciale.

2. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione.

4. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale fra i soggetti che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza di amministrazione con esclusione dei Consiglieri Comunali.

5. Dura incarica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale e sbriga tutti gli affari dell'azienda fino all'elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione.

6. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno.

7. Il Sindaco procede al la surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

8. Il Consiglio Comunale conferisce all'azienda speciale il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dalle legge e dal regolamento.

9. Per la definizione della forma di gestione del servizio dovranno essere effettuati studi preliminari che tengano conto dei seguenti fattori: obiettivi e utenza interessata, organizzazione della struttura esistente e/o da attivare spetti economici e finanziari.

10. I bilanci delle aziende e delle istituzioni del Comune nonché delle società per azioni costituite ai sensi del presente articolo, vengono certificati da società di revisione scelte dai medesimi soggetti previa procedura concorsuale fra quelle iscritte nell'Albo istituito ai sensi del D.P.R. 31 marzo 1975, n.136.

11. Nell'ambito della struttura comunale è individuato un ufficio per il rilevamento, l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi all'andamento delle partecipazioni comunali fornire all'Amministrazione Comunale.

Articolo 41 (Concessione)

1. Il ricorso alla concessione per la gestione di un servizio comunale, previo accertamento della sussistenza di presupposti di cui al precedente articolo 39, viene disposto dal Consiglio Comunale, il quale approva anche lo schema di concessione. Lo schema di concessione deve contenere le norme volte a disciplinare:

- a) l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio erogato;
- b) i tempi, la misura e le modalità di erogazione del servizio;
- c) la rigorosa osservanza delle tariffe per le prestazioni da effettuare al Comune, agli altri enti pubblici ed ai privati;
- d) la vigilanza in ordine all'espletamento del servizio;
- e) la regolare manutenzione degli impianti per l'intero periodo della concessione;
- f) il canone dovuto per la concessione, ovvero la quota di partecipazione del Comune

agli utili di esercizio;

g) i corrispettivi dovuti dal concessionario per gli immobili e gli impianti eventualmente ceduti dall'Amministrazione;

h) le modalità per la costruzione e l'ammortamento di immobili o impianti che il concessionario dovesse realizzare nell'ambito e per le finalità del servizio concesso;

i) le modalità per il trasferimento al patrimonio del Comune alla scadenza della concessione, degli immobili e degli impianti, anche se di pertinenza del concessionario;

l) le penali per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;

m) i casi di decadenza, di revoca e le modalità per la definizione delle eventuali controversie;

n) l'esercizio della facoltà di riscatto.

2. In particolare, qualora nell'ambito del servizio affidato in concessione, dovesse rendersi necessaria la realizzazione a cura e spese del concessionario, di un'opera pubblica si procederà ad integrare il contratto relativo alla gestione del servizio con apposito atto aggiuntivo i cui contenuti dovranno essere in armonia con le norme a quel momento vigenti in materia di lavori pubblici e di concessione.

3. La competenza ad approvare l'intervento e la disciplina del rapporto relativamente alla realizzanda opera spetta alla Giunta Comunale, purché l'operazione non comporti oneri aggiuntivi per la gestione del servizio o variazioni sostanziali al rapporto o concessorio già autorizzato dal Consiglio Comunale.

Articolo 42 (Istituzioni)

1. Il Consiglio Comunale può prevedere che l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, sia gestito a mezzo di Istituzione, organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati da apposito Regolamento.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione il Presidente e il Direttore.

4. Il Consiglio di amministrazione, composto da cinque membri, è eletto dal Consiglio Comunale e possono farne parte, oltre ai Consiglieri Comunali, anche altri soggetti tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale con specifica competenza professionale in materia di servizi sociali, in conformità a quanto previsto dal regolamento.

5. Il Consiglio Comunale conferisce all'Istituzione il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal Regolamento.

TITOLO V — FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Articolo 43 (Forme associative e di cooperazione)

1. Il Comune per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi informa la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con

altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Pubblici interessati.

Articolo 44 (Convenzioni)

1. Il Comune per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri Comuni o con la Provincia, apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 45 (ConSORZI)

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un Consorzio con altri Comuni o con la Provincia.

2. La Costituzione del Consorzio avviene mediante approvazione da parte del Consiglio Comunale, dello statuto e di una convenzione avente il contenuto di cui al precedente articolo 49.

3. Al Consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 114 del T.U.E.L. n. 267/2000 e le altre norme di legge.

Articolo 46 (Accordi di programma)

1. Quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere e di interventi o di programmi di intervento e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, il Comune, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati, determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa, nonché finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Per le medesime finalità il Consiglio Comunale può chiedere che la Provincia o la Regione promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate qualora nella definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.

TITOLO VI — ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – DIFENSORE CIVICO

ART. 47 (Difensore civico)

1. Il difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa comunale.
2. Segnala al consiglio comunale abusi, disfunzioni, carenze, ritardi direttamente rilevati o fattigli rilevare dai cittadini. Il difensore civico relaziona annualmente al consiglio comunale circa l'attività svolta.
3. Il difensore civico ha diritto all'accesso a tutti gli atti del comune utili per l'esercizio della sua funzione ed ottenere ogni utile informazione sullo stato delle pratiche e sulle cause di quanto oggetto di indagine o segnalazione.
4. Il consiglio comunale elegge il difensore civico con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri in carica, computando a tal fine il sindaco.
5. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto e non è immediatamente rieleggibile.
6. Il difensore civico sarà individuato di preferenza tra persone esperte in materie giuridiche e non potrà essere nominato chi sia stato eletto sindaco o consigliere comunale, negli ultimi 5 anni, in elezioni amministrative del comune di Loreggia.
7. Può altresì procedersi alla nomina di un difensore civico convenzionato con altri enti, previa approvazione di una convenzione da parte del consiglio comunale che stabilisca durata modalità e costi dell'incarico.

Articolo 48 (Forme associative e relazioni con il Comune)

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa, che persegua finalità riconosciute di interesse locale.
2. Viene istituito il registro municipale delle associazioni ed Enti operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il coinvolgimento degli stessi al servizio della collettività.
3. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il Comune può destinare specifici fondi, per le finalità di cui al comma 1.
4. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro municipale nonché le modalità per assicurare alle associazioni ed Enti l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali, oltreché ai finanziamenti erogati dal Comune.

Articolo 49 (Diritti di informazione delle Associazioni ed Enti)

1. Senza pregiudizio del diritto di accesso all'informazione riconosciuto in generale a tutti i cittadini alle associazioni, debitamente iscritte nel registro municipale, vengono riconosciuti i seguenti diritti:
 - a) ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso Municipio, copia degli avvisi di convocazione degli organi collegiali municipali, relativi a questioni attinenti agli obiettivi propri dell'associazione ed Enti. Analogamente verranno trasmesse copie degli atti e delle deliberazioni che riguardano le stesse materie;
 - b) ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso municipio, le pubblicazioni di carattere periodico pubblicate dal Comune, così come tutte le informazioni divulgate, sempreché siano di interesse per l'associazione, in relazione alle finalità perseguite.

Articolo 50 (Partecipazione delle associazioni ai procedimenti amministrativi)

1. Fatta salva la partecipazione a singoli procedimenti amministrativi delle forme associative dei cittadini, secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni o degli Enti appositamente costituiti alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.

2. Per il raggiungimento di tale finalità, l'amministrazione può chiedere pareri alle entità associative interessate al provvedimento, o agli Enti appositamente costituiti, oppure avviare forme di consultazione formale ed informale.

Articolo 51 (Diritto di presentare proposte ed interrogazioni)

1. Le associazioni iscritte nel registro municipale, gli eventuali Enti di partecipazione e gli eventuali Comitati spontanei con almeno 50 firmatari residenti, hanno diritto di presentare per iscritto al Sindaco:

- a) proposte di deliberazione;
- b) richieste di modifica di atti amministrativi;
- c) interrogazioni;

A cura dello stesso esse saranno trasmesse per l'esame e definizione all'organo competente.

2. Relativamente all'ipotesi c) deve essere fornita risposta entro trenta giorni dalla richiesta.

Articolo 52 (Partecipazione degli interessati al procedimento)

1. In conformità con quanto previsto dalla legge, l'amministrazione comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità che verranno indicate nel regolamento.

Articolo 53 (Diritto di accesso ai documenti amministrativi)

1. I cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'amministrazione comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge o per motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco.

2. Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo.

Articolo 54 (Referendum consultivo)

1. L'Amministrazione riconosce il Referendum consultivo come strumento per la partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

2. Potranno essere sottoposti a referendum consultivo le seguenti scelte programmatiche:
 - a) grandi infrastrutture;

- b) traffico;
 - c) e ogni altro problema di interesse collettivo.
3. Il referendum consultivo sui temi sopra indicati potrà essere richiesto:
- a) con richiesta motivata, deliberata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali;
 - b) il 20% del numero degli elettori, accertati con firma autenticata.
4. La verifica dei requisiti per l'ammissione del referendum verrà deliberata dal Consiglio, il quale fisserà la data di svolgimento per tutti i referendum richiesti e ammessi nell'anno.
5. Le modalità di svolgimento del referendum sono disciplinate da apposito regolamento.

Articolo 55. (Istanze e petizioni)

1. Le istanze e petizioni di cittadini, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta Comunale e ai capigruppo consiliari e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
2. Entro 30 giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

TITOLO VII — FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 56 (Finanza locale)

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.
2. La potestà impositiva si esplica nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
3. Le entrate del Comune per trasferimento erariale, regionale o provinciale, garantiscono i servizi indispensabili nonché quelli per i quali il trasferimento viene erogato.
4. Il Comune garantisce i servizi e le prestazioni assegnategli dallo Stato e dalla Regione, anche a prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo, sino alla concorrenza delle somme allo scopo trasferitegli.
5. Con apposito Regolamento vengono disciplinate le procedure di contabilità.

Articolo 57 (Processo di programmazione)

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.

2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti.

3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

Articolo 58 (Collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci)

1. Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione alla formazione e l'attuazione delle previsioni del bilancio pluriennale e del bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.

2. Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, il regolamento definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi. In particolare il documento disciplina:

a) il ciclo annuale di bilancio, raccordandone le varie fasi con la formazione, l'aggiornamento e l'attuazione degli strumenti della programmazione;

b) l'integrazione dei dati finanziari dei bilanci con dati esprimanti gli obiettivi, le attività e le prestazioni, con i relativi costi di realizzazione.

3. Per conferire sistematicità al collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci il regolamento disciplina altresì le modalità per la verifica continuativa dei risultati e per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

Articolo 59 (Collegio dei Revisori dei conti)

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti ha diritto di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e, se richiesto, potrà esprimere pareri, come stabilito da apposito regolamento.

2. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune.

3. Per l'esercizio delle loro funzioni, i revisori hanno diritto di accesso agli atti, ai documenti del Comune.

4. I revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono delle loro attestazioni. Ove riscontrino irregolarità nella gestione del Comune, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

Articolo 60 (REGOLAMENTI COMUNALI - POTERE SANZIONATORIO).

1. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative statali o regionali, le

violazioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti medesimi ai sensi dell'art. 10 Legge 689/81, entro i limiti compresi tra Euro 25 e Euro 10.229. Qualora tali limiti non siano indicati, l'entità della sanzione ordinaria deve essere determinata nel verbale, ordinanza o ingiunzione con riferimento alla specificità e tipologia della norma violata.

2. Il pagamento in misura ridotta è consentito in conformità dell'articolo 16 della medesima legge.

3. Per l'accertamento delle violazioni alle norme regolamentari e al dispositivo delle ordinanze e l'applicazione delle conseguenti sanzioni amministrative, si applicano i principi, i criteri e le modalità della L. n. 689/81.

4. L'emissione del verbale di pagamento delle somme compete al Responsabile di Settore. Il Sindaco è l'autorità competente a decidere in merito alla ingiunzione di pagamento per mancata osservanza della ordinanza nonché su eventuali ricorsi o scritti difensivi dell'obbligato.

5. I proventi derivanti dai pagamenti in misura ridotta ovvero da ingiunzioni di pagamento spettano al Comune.

ART. 61 (Mancata approvazione del bilancio nei termini)

1. Qualora nei termini di legge non sia stato predisposto dalla giunta lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il consiglio comunale non abbia approvato lo schema predetto, spetta al commissario ad acta redigere lo schema di bilancio e farlo approvare dal consiglio comunale ovvero comunque approvarlo.
2. Il sindaco nomina il commissario ad acta per il mandato amministrativo in corso. Il commissario deve avere specifica competenza in materia e rimane in carica per tutta la durata del mandato del sindaco che lo ha nominato.
3. Il sindaco, trascorsi i termini di legge per l'approvazione del bilancio senza che questo sia stato approvato dal consiglio, convoca entro 15 giorni il commissario ad acta e, qualora redatto dalla giunta comunale, mette a disposizione del medesimo lo schema di bilancio.
4. Il commissario, qualora non predisposto, redige lo schema di bilancio entro il termine di 15 giorni dalla convocazione del sindaco, avvalendosi della struttura del comune.
5. Il commissario procede quindi ad adottare con proprio provvedimento lo schema di bilancio e tutti i suoi allegati.
6. Nei successivi 5 giorni il commissario – in deroga ai termini ordinari di convocazione e di messa a disposizione della documentazione - invia ai consiglieri comunali, con lettera notificata, l'avviso di convocazione del consiglio comunale per l'approvazione del bilancio e dei suoi allegati, da tenersi almeno 15 giorni e non oltre 20 giorni dopo la notifica medesima, al fine di consentire l'accesso alla documentazione.
7. Qualora il consiglio comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questi provvede direttamente ad approvarlo entro le successive 48 ore, informandone contestualmente il prefetto per l'avvio delle procedure di scioglimento del consiglio comunale, ai sensi di legge.
8. Al commissario spetta una indennità commisurata allo svolgimento della sua attività nei casi in cui egli venga chiamato a svolgerla.
9. Le presenti disposizioni non si applicano nei casi in cui la seduta del consiglio comunale per l'approvazione del bilancio di previsione sia in corso all'atto della

scadenza dei termini di approvazione. In tal caso la seduta del consiglio comunale prosegue sino alla votazione finale del bilancio.

Articolo 62 (Amministrazione dei beni comunali)

1. L' economo cura la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune. Detto inventario viene rivisto, di regola, ogni cinque anni. Della regolarità dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio, è personalmente responsabile l'economo comunale,.
2. La gestione del patrimonio del Comune deve informarsi ai principi di economicità.
3. La valutazione e stima del patrimonio verrà effettuata dall'Ufficio tecnico comunale che curerà anche l'aggiornamento e la revisione degli elenchi dei beni demaniali.
4. La Giunta renderà conto al Consiglio della gestione dei beni comunali, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo.

Articolo 63 (Revisione dello Statuto)

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.6 del T.U.EE.LL. 18.08.2000 n. 267.
2. Le modifiche di variazione o la proposta di abrogazione cui al precedente comma, inoltrate da Consiglieri, Partiti Associazioni e Cittadini, sono depositate e raccolte presso la Segreteria Comunale. L'apposita commissione le prende in esame nella loro totalità nel mese di dicembre di ogni anno, in modo da valutare quali proposte respingere o da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale nel primo trimestre dell'anno successivo.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. Lo statuto sarà esposto in via permanente in un apposito spazio nel piano terreno del Palazzo Municipale.