

COMUNE DI MONTE CERIGNONE

STATUTO

Delibera n. 20 del 27/4/2004.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Monte Cerignone è ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento ed in particolare del principio di sussidiarietà, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, informato ai principi europeistici della pace e della solidarietà.

ART. 2 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione all'amministrazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.
3. La sfera del governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità provinciale, regionale e nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) la promozione di una cultura di pace e collaborazione internazionale e di integrazione razziale;
 - f) il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative, che assicurino le condizioni di pari opportunità;

- g) la promozione di attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riferimento alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- h) la promozione di uno sviluppo sostenibile nel territorio, attraverso la riduzione di ogni forma di inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso equo delle risorse, i diritti e le necessità di oggi e delle generazioni future;
- i) la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale delle maternità e delle paternità, assicurando sostegno alle corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e della educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; la garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- j) il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori della cultura e della tolleranza.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre, nella propria autonomia, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione Marche, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio;
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia;
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità, efficienza ed economicità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana e/o trasferire funzioni e/o servizi propri in tutto o in parte all'unione comunale cui aderisce.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti borgate, frazioni, agglomerati, località storicamente riconosciute dalla comunità: Valle di Teva, Cà Vico, Valle Magnone, S. Donato, Cà Rando, Pereto, Cà Marinello- Marsano.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 18,04 ed è confinante con i Comuni di Monte Grimano Terme, Montecopiolo, S. Leo, Macerata Feltria, Mercatino Conca, Sassocorvaro. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. Le modifiche della denominazione delle borgate e delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare ai sensi dell'art. 18.

5. All'interno del territorio comunale non è consentito per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la capacità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome comunale di Monte Cerignone.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata dal Presidente della Repubblica con decreto del 30 marzo 1984.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

ART. 7 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 8 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette o semplificate di tutela degli interessi, che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Il diritto di partecipazione alla vita pubblica locale è, altresì, riconosciuto e con le stesse forme al cittadino dell'Unione Europea ed allo straniero regolarmente soggiornante.

ART. 9

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi giuridicamente rilevanti, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi sopraindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicità ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'atto possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e dei solleciti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi coi soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento di competenza del responsabile del settore.

ART. 10 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità all'istanza.

ART. 11 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi consiliari.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone, l'organo competente deve pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento.

ART. 12 PROPOSTE

1. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredate dai pareri necessari.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta, adottare le sue determinazioni in via formale entro ulteriori 60 giorni e renderle note ai primi 3 firmatari.

CAPO III ASSOCIAZIONE E VOLONTARIATO

ART. 13

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine presso il competente ufficio comunale è istituito un registro delle associazioni, che operano sul territorio comunale, comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere l'inserimento nel registro è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dell'atto costitutivo e dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammessa l'inclusione nel suddetto registro di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili coi principi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dallo Statuto.
5. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle Associazioni.

ART. 14 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione inclusa nel registro di cui al precedente art. 13 ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

ART. 15 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite nell'apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno un apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 16 VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a particolare rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il gruppo di volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontaria e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

ART. 17 **FORME DI CONSULTAZIONE**

1. Il Comune per la consultazione dei cittadini su problemi specifici, si avvale degli strumenti previsto dallo Statuto e disciplinati dal regolamento.
2. Si individuano in ogni caso le seguenti forme di consultazione:
 - a) Convocazione di assemblee generali o parziali, di quartiere o di frazione, dei cittadini;
 - b) Convocazione di assemblee delle associazioni iscritte nell'apposito albo, per i settori di competenza;
 - c) Udienza pubblica di almeno 15 cittadini richiedenti.
3. Le assemblee sono presiedute dal Sindaco o suo delegato.

CAPO IV **REFERENDUM ED ACCESSO**

ART. 18 **REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà, che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori di referendum possono essere:
 - a) un terzo del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 19 **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti riservati per espresse disposizioni di legge o per temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, quando la loro decisione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone gruppi o imprese.
3. Il regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 20 **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici, con le limitazioni previste dall'art. 19.
2. L'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

CAPO V **DIFENSORE CIVICO**

ART. 21 **NOMINA**

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Restano comunque salve la fattispecie previste dall'art. 26 del presente Statuto.
2. Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 22 **INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri della Comunità Montana e delle Unità Sanitarie Locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituzioni ed aziende o a partecipazione pubblica, nonché di enti e imprese, che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
4. Il difensore può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 23 **MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, completo di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per un buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino, che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. Se l'Amministrazione adotta un atto difforme dai suggerimenti del difensore, ha l'obbligo di specificarne le motivazioni. Il difensore può chiedere il riesame della decisione, qualora riavvisi irregolarità o vizi procedurali. In tal caso il Sindaco è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Il Difensore Civico esercita altresì il controllo sulle deliberazioni comunali, nelle ipotesi disciplinate dalla legge.
8. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 24
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica.
3. In caso di particolare importanza o comunque meritevole di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 25
INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico viene corrisposta una indennità pari ad 1/5 della indennità di carica del Sindaco.

ART. 26
DIFENSORE CIVICO SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni del comprensorio, dal Consiglio della Comunità ed assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini della Comunità Montana. Il Difensore Civico può altresì essere eletto fra due o più Comuni previo accordo e convenzionamento tra gli stessi.

CAPO VI
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 27
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e con la Comunità Montana, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 28
CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Esse sono approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 29 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di un consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per conseguire economie di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di un'azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle convenzioni o di altre forme associative.
2. A tal fine il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, approva una convenzione che, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma dell'art.28, deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio agli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente nel rispetto delle norme vigenti.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART.30 UNIONI DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui all'art.27 e dei principi della legge sull'ordinamento delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e per le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART.31 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un processo complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma, nei modi e nei termini di legge.
2. L'accordo può prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta Comunale; ove l'accordo comporti variazione agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata entro trenta giorni dal Consiglio Comunale a pena di decadenza.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE DELL'ENTE

CAPO I
ORGANI DI GOVERNO

ART. 32
ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune: Il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

ART. 33

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio disciplina con regolamento lo svolgimento dei propri lavori, perseguendo gli obiettivi dell'efficienza, della trasparenza e della democraticità del dibattito.

ART.34

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, anche tramite la consultazione ed il contributo delle forze sociali, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà con altri enti pubblici nel rispetto dei programmi concordati e dei principi di produttività, efficienza e utilità sociale.
6. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
7. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi, nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
8. Il Consiglio elegge i rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana secondo le modalità previste dalla normativa vigente. In caso di parità di voti, sarà eletto rappresentante della maggioranza o della minoranza, il candidato che abbia ottenuto il maggior numero di voti di lista; allorché tale principio non possa trovare applicazione, o eventualmente dopo la sua applicazione, sarà eletto il più anziano di età.

ART.35

LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data della sua proclamazione, il Sindaco presenta, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. E' facoltà del Sindaco provvedere ad integrare le linee programmatiche nel corso del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale, presentando al Consiglio Comunale idoneo documento.

ART. 36 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta o di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati con apposito regolamento.
3. La deliberazione di istituzione è adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, gli organi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 37 PREROGATIVE, DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato, per atto scritto. Il Sindaco e gli Assessori delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni istanza ispettiva, valutando l'opportunità di rendere tale risposta durante la seduta del Consiglio Comunale o per lettera.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto inoltre di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dalla legge, formulando specifiche proposte di deliberazione sulle quali verranno acquisiti i pareri tecnici previsti dalla norma.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
7. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori, al Sindaco, ai dipendenti, al Segretario Comunale che si trovino assoggettati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, a procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

8. La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza da consigliere attraverso l'avviso ad opera del Sindaco all'interessato, che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio.
9. Le dimissioni del Consigliere dalla carica sono presentate per iscritto al Consiglio o dichiarate nel corso di una seduta consiliare. Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla relativa surrogazione.

ART. 38 **FUNZIONAMENTO**

1. Il Consiglio disciplina come regolamento lo svolgimento dei propri lavori, l'esercizio delle proprie potestà e funzioni, nonché i poteri, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni, perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
2. Il regolamento del Consiglio è approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio prevede tra l'altro:
 - a) la consegna ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, dell'avviso di comunicazione con l'elenco degli oggetti da trattare, utilizzando all'uopo ogni mezzo di trasmissione (posta, fax, e-mail) che documenti l'invio;
 - b) la validità della riunione con la presenza delle metà del numero dei consiglieri assegnati, in prima convocazione, e con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati in seconda convocazione; nel numero dei consiglieri assegnati non si computa il Sindaco;
 - c) il deposito delle proposte ricomprese nell'ordine del giorno;
 - d) la determinazione del tempo da dedicare per ogni seduta alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni e del tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
 - e) i casi e le modalità per la convocazione in forme aperte alla partecipazione diretta dai cittadini.

ART. 39 **GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 40 **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta l'attività ai principi di trasparenza ed efficienza;
2. Adotta attraverso i provvedimenti collegiati gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle discipline fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta dà attuazione agli indirizzi generali del Consiglio definendo gli obiettivi ed i programmi da porre in essere ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle sue attività.

ART. 41 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di Assessori, dal medesimo discrezionalmente stabilito, che non può essere superiore a quello massimo fissato dalla normativa vigente. Gli Assessori possono essere nominati anche fra cittadini/e non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Costoro non possono nemmeno essere nominati rappresentanti del Comune.
Prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco nomina i componenti la Giunta Comunale, assicurando la parità dei sessi, tra cui il vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.
3. Il Sindaco può revocare gli Assessori e procedere, qualora ritenuto opportuno, alla loro sostituzione, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.
4. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabilmente ed immediatamente efficaci.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

ART. 42 FUNZIONAMENTO

1. Le modalità di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
2. La Giunta è convocata informalmente dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
3. Per la validità della seduta è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti.
4. In caso di assenza del Sindaco e del vicesindaco, la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano di età.
5. Le sue riunioni non sono aperte a terzi, salvo diversa determinazione della Giunta stessa.

6. Nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del vicesindaco e degli assessori, in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità.

ART. 43 **COMPETENZE**

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio ed al Sindaco.
2. La Giunta opera in modo collegiale ed in particolare:
 - a) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge e dal regolamento di contabilità ai responsabili dei settori;
 - b) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - c) Propone i criteri generali per la concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere, ad enti e persone;
 - d) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - e) Assegna le risorse e gli obiettivi ai responsabili dei settori, su proposte del direttore generale, ove presente;

 - f) Approva le tariffe e le aliquote nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale;
 - g) Dispone l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - h) Promuove la Costituzione in giudizio e nomina il Difensore dell'Ente autorizzando il Sindaco a rilasciare procura ad litem. La rappresentanza legale dell'Ente in giudizio compete al funzionario responsabile.
 - i) Approva gli accordi di contrattazione decentrata.

ART. 44 **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, non computando tra gli assegnati il Sindaco, eventualmente arrotondata per eccesso ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, in regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento della qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal

regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 45 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile del Comune, di cui ha la rappresentanza istituzionale. E' membro del Consiglio Comunale.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune.

ART. 46 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
 - a) Sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso e coordinare le attività degli organi comunali;
 - b) Dirige l'attività della Giunta, mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo ed assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale;
 - c) Nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, con proprio decreto da adottarsi entro 10 giorni dalle elezioni;
 - d) Comunica le nomine di cui al punto precedente al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni;
 - e) Può revocare uno o più assessori con apposito decreto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento;
 - f) Provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio; le suddette nomina e designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - g) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - h) Conferisce al Segretario Comunale le funzioni di direttore generale. Revoca al medesimo Segretario comunale dette funzioni, previa deliberazione della Giunta comunale.
 - i) Nomina i Responsabili di settore, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - j) Impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, ove nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi, indicandone le priorità;

- k) Coordina ed organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo coi responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- l) Ha facoltà di delegare le proprie attribuzioni secondo le previsioni di legge;
- m) Provvede ad assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- n) Fissa la data di convocazione e convoca i comizi per i referendum consultivi;
- o) Emanando le ordinanze con tingibili ed urgenti, nei casi emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza previsti dalla legge;
- p) Nomina i membri delle commissioni comunali e di quelle commissioni per le quali la competenza non è attribuita al Consiglio;
- q) Sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- r) Vigila sul servizio di Polizia Municipale.

ART. 47 **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi degli uffici, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune nonché presso le istituzioni, le aziende speciali e le società appartenenti all'Ente.

ART. 48 **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno. Provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri;
 - b) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
 - c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli altri organismi pubblici che presiede;
 - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 49 **COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a) Alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

- c) Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidatagli dalla legge;
 - d) Alla vigilanza di tutto quello, che possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
2. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un consigliere per l'esercizio delle predette funzioni nelle frazioni del Comune;
 3. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
 4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3^a è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

ART. 50

DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE

1. Le dimissioni del Sindaco, trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina del Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco, che vi provvede di intesa coi gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione.

ART. 51

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, è consegnata al Segretario Comunale.
2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo e il trentesimo giorno successivo.
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
5. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

ART. 52 IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione.
2. Quando il Vicesindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal ViceSindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

CAPO II ORGANI BUROCRATICI

ART. 53 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

ART. 54 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

ART. 55 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce le forme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici definendone in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici, servizi e settori e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire coerentemente coi fini istituzionali gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con la rappresentanza sindacale gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 56 **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il funzionale responsabile e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee per preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

ART. 57 **DIRETTORE GENERALE**

1. Le funzioni di direttore generale possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale.

2. Il Sindaco (previa deliberazione di Giunta Comunale) può nominare altresì un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dopo avere stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.
3. I compiti e le funzioni del direttore generale sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

ART. 58

RESPONSABILI DEI SETTORI E DEI SERVIZI

1. Le figure dei responsabili dei settori e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare i settori ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. Essi hanno la rappresentanza legale dell'ente secondo quanto previsto dall'art. 43 comma 3 lett. h) del presente Statuto.

ART. 59

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale nelle forme e coi limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può procedere al di fuori della dotazione organica all'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza de posto e per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 60

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà

essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 61
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 Enti territoriali per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART. 62
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, e ne cura la redazione dei verbali, che sottoscrive insieme al Presidente.
2. 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.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento ovvero conferitagli dal Sindaco.

ART. 63
VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale, che collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

ART. 64
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Settore, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporti cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 65 **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore o dal dipendente si rivale, agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente, che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni, il cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivato da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri dell'organo che hanno partecipato all'atto. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 66 **RESPONSABILITA' CONTABILE**

1. Il Tesoriere o ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO III **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

CAPO I

SERVIZI

ART. 67

OBETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune ed i dipendenti, responsabili dei settori e servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 68

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

ART. 69

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione ed il servizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) In economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) In concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) A mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi, che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune, può altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

ART. 70 AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la miglior qualità dei servizi.

ART. 71 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. n. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale ed dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione della aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuale e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alla finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 72 ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, prive di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale;
2. Sono organi dell'istituzione, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilancio annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione od al controllo dell'istituzione.

ART. 73 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente anche provvedendo alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

CAPO II I CONTROLLI

ART. 74 CONTROLLO INTERNO

1. il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2. del D.Lgs. n. 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi settori di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

ART. 75 **REVISORE DEL CONTO**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili le norme del codice relative ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alle sfere delle sue competenze.
4. Il regolamento di contabilità può prevedere ampliamenti delle sue funzioni.

ART. 76 **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto delle operazioni di controllo economico-finanziario.
2. Il controllo di gestione deve accertare periodicamente:
 - a) Lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
 - b) La quantificazione economica dei costi sostenuti e dei proventi;
 - c) L'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione amministrativa;
3. Le operazioni eseguite direttamente da Responsabili dei settori o da un organo terzo e le loro risultanze sono rese note alla Giunta Comunale ed al Direttore Generale per i provvedimenti di competenza.

ART. 77 **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Il regolamento di organizzazione disciplina la composizione e le funzioni del nucleo di valutazione.
2. Ad esso compete, anche avvalendosi dei referti del controllo di gestione, la valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o che svolgono le funzioni di Responsabile di settore.
3. Ad esso può, altresì, essere attribuito il compito di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
4. Le funzioni del nucleo di valutazione possono essere attribuite dal Sindaco al Direttore Generale .

CAPO III
FUNZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 78
STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un terzo dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposte, entro 15 giorni dalla data di esecutività, a forma di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 79
REGOLAMENTI

1. Il Comune adotta i regolamenti nelle materie di propria competenza nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta ad ogni Responsabile del settore, alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 del presente Statuto.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati;
4. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che nel consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
5. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita negli stessi regolamenti.

ART. 80
STATUTO DEL CONTRIBUENTE

1. I regolamenti e gli atti amministrativi in genere aventi contenuto tributario devono essere ispirati ai seguenti principi:
 - a) Chiarezza e trasparenza delle disposizioni e degli atti, obbligo di motivazione e mai per relationem;
 - b) Impossibilità di prevedere adempimenti a carico del contribuente, con scadenza anteriore al sessantesimo giorno dall'entrata in vigore o dall'adozione del provvedimento;
 - c) Massima ed agevole informazione dei loro contenuti, nonché di ogni fatto o circostanza d'interesse per il contribuente;
 - d) Garanzia della riservatezza dell'atto, nei confronti dei terzi;
 - e) Divieto di richiedere documenti ed informazioni in possesso di altre amministrazioni, indicate dal contribuente;
 - f) Obbligo di richiedere chiarimenti ed eventuali documenti mancanti, quando sussistono incertezze sulle dichiarazioni rese;
 - g) Collaborazione e buona fede nei rapporti tra amministrazione e contribuente;
 - h) Previsione delle facoltà di interpello e di compensazione.

ART. 81
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Lo Statuto approvato ai sensi di legge, entra in vigore trenta giorni dopo la pubblicazione all'albo pretorio.
2. Lo Statuto è divulgato con ogni possibile mezzo e con particolare attenzione verso gli studenti.