

COMUNE DI CAVRIAGO

STATUTO

Delibera n. 8 del 27.2.2001.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art.1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Cavriago è ente autonomo che rappresenta e cura gli interessi, salvaguarda i diritti della propria comunità nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, secondo le leggi statali e regionali e le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione.
2. Il Comune ha potestà normativa che esercita con i poteri, gli istituti e le finalità del presente Statuto.
3. Il Comune esercita autonomia finanziaria nel rispetto della legge del coordinamento della finanza pubblica.

Art.2

Funzioni

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione ed a principi dettati dalla Carta Europea dell'autonomia locale.
2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi: a) garantire la più ampia informazione sulla propria attività, promuovere la partecipazione dei cittadini singoli e associati, sostenere forme di aggregazione sociale e l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale; b) sviluppare e consolidare la diffusione dei servizi sociali infrastrutturali, dei servizi pubblici e privati in modo equilibrato sul territorio; c) concorrere al miglioramento della qualità della vita di tutta la popolazione; d) partecipare alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale attraverso il concorso dell'iniziativa pubblica e privata. Tale sistema deve assicurare a tutti i cittadini la tutela psico-fisica, le opportunità di arricchimento culturale, l'integrazione sociale in ogni fase della propria esistenza, indipendentemente dalla razza, dall'etnia, dalle idee politiche e religiose; e) valorizzare e tutelare le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali presenti nel territorio, in particolare:
 - 1 - il territorio produttivo agricolo,
 - 2 - i prodotti tipici locali,
 - 3 - le consistenti risorse idriche del sottosuolo,
 - 4 - le aree di particolare interesse paesaggistico e ambientale;f) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

- g) favorire la piena occupazione dei lavoratori e delle lavoratrici, la difesa dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;
- h) diffondere i valori di libertà, giustizia e solidarietà che sono patrimonio della comunità locale;
- i) riconoscere nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli ripudiando la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali promuovendo la cooperazione fra i popoli e le iniziative dirette o di sostegno a quelle istituzioni culturali, scolastiche, associazioni di volontariato fra le cui finalità vi sia la diffusione della cultura della pace;
- l) assicurare nell'ambito di mezzi e risorse previste dalla legge la rimozione degli ostacoli che si frappongono al raggiungimento delle pari opportunità fra uomo e donna. A tal fine nella Giunta, nelle Commissioni Consiliari e in ogni altro organo collegiale del Comune non diversamente disciplinato dalla legge, nonché in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nessuno dei due sessi può essere rappresentato di norma in misura superiore ai $\frac{3}{4}$ dei componenti. Da tale indirizzo potrà derogarsi solo a fronte di fondata dimostrazione del fatto che sono stati esperiti vanamente idonei tentativi intesi a realizzare il rispetto della proporzione di cui sopra;
- m) creare, in collaborazione con le istituzioni e associazioni interessate, i presupposti per l'affermarsi dell'effettivo diritto allo studio, alla cultura ed all'attività sportiva;
- n) attuare un servizio efficace di assistenza sociale con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, agli immigrati favorendo l'opera delle associazioni di volontariato

Art.3

Finalità programmatiche

1. Il Comune esercita le proprie funzioni e realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità. 2. Il Comune, nell'ambito del proprio ruolo e all'interno dei propri settori di intervento, partecipa e concorre alla determinazione delle scelte, obiettivi, piani e programmi della Regione, della Provincia e dello Stato. Provvede inoltre, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione, acquisendo il contributo e l'apporto dei cittadini, delle organizzazioni, degli enti e delle associazioni operanti nel proprio territorio.

3. Il Comune assume i principi della collaborazione, della cooperazione e complementarietà come metodo ordinatore per l'esercizio delle proprie funzioni e della propria attività, nell'ambito della programmazione coordinata tra Regione, Provincia e gli altri enti territoriali.

4. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato, della Regione ed eventualmente della Provincia sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme relative. 5. Le funzioni di cui al comma 4 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia le risorse economiche e strumentali necessarie.

Art.4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Cavriago comprende la parte del suolo nazionale che confina a nord, est e sud con il Comune di Reggio Emilia, ed a sud-ovest con il Comune di Bibbiano.
2. Capoluogo del Comune e' l'abitato di Cavriago in cui si trova la sede comunale.
3. La sede del Comune e' rappresentata dall'edificio ove sono collocati gli uffici comunali, ove siede il Sindaco ed ove si riunisce la Giunta e il Consiglio Comunale
4. La Giunta e il Consiglio in casi del tutto eccezionali potranno riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione a condizione che la popolazione sia sentita ed esprima al riguardo la propria volontà mediante referendum o altre forme di consultazione.

Art.5

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la sua pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini non istituzionali.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE CAPO I GLI ORGANI

Art.7

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE SEZIONE I I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 8

Elezione - Cause di ineleggibilità e incompatibilità

1. Le norme relative alla elezione, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Art. 9***I Consiglieri Comunali***

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

Art.10***Doveri dei Consiglieri***

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali che senza giustificato motivo non intervengano ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza e' pronunciata d'ufficio dal Consiglio Comunale decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione dell'interessato della proposta di decadenza.

Art.11***Poteri e diritti dei consiglieri***

1. Ogni Consigliere ha la potestà di attivare, sulle materie di competenza esclusiva del Consiglio, azione di sindacato ispettivo a mezzo di interrogazioni o istanze cui il Sindaco o l'Assessore delegato devono conferire riscontro entro 30 giorni dalla loro presentazione. Le modalità idonee a rendere concreto l'esercizio di tale potestà saranno disciplinate dal Regolamento Consiliare. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevederà conseguenze riferibili ad ogni ipotesi di mancata tempestiva risposta qualora tale inerzia, persistente e sistematica, dia luogo a fattispecie di vera e propria omissione.

2. Hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, notizie, informazioni e copia di atti e documenti senza che possa essere apposto il segreto d'ufficio. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati con apposito regolamento.

3. Nei casi specificatamente determinati dalla legge i consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio. 4. Per il computo del quorum previsto dall'articolo 45 comma II e IV della legge 8 giugno 1990 n.142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

5. L'entità e i tipi di indennità spettanti ai Consiglieri sono stabiliti dalla legge in relazione alla carica, alle funzioni e alle attività svolte.

Art.12***Dimissioni del Consigliere***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione.

2. Il Consiglio deve procedere alla surrogazione entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni attribuendo il seggio al candidato che, nella lista di appartenenza del dimissionario, segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di

Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 2°.

Art. 13

Consigliere anziano

Abrogato

Art.14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere.
2. La costituzione dei gruppi consiliari avviene di regola in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i consiglieri eletti.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista cui e' stato letto deve darne comunicazione scritta al Sindaco.
4. Ogni gruppo consiliare deve comunicare al Sindaco il nome del proprio capigruppo nonché comunicare tempestivamente l'eventuale mutamento del capigruppo.
5. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta che hanno riportato il maggior numero di voti di preferenza. 6. Il Sindaco mantiene i rapporti con i gruppi consiliari promuovendo opportune e periodiche attività di informazione. In particolare almeno tre giorni prima di ogni Consiglio Comunale convoca apposite riunioni per illustrare i contenuti degli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio stesso.

Art.15

Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo consiliari si costituiscono in conferenza permanente per trattare particolari aspetti afferenti la vita amministrativa del Comune.
2. Della conferenza permanente predetta fanno parte il Sindaco e tutti i capigruppo.
3. Le attribuzioni e le modalità di funzionamento della conferenza sono stabilite dal Regolamento. 4. La conferenza e' presieduta dal Sindaco il quale la convoca di sua iniziativa oppure su richiesta di almeno uno dei capigruppo.

SEZIONE II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.16

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge.
2. Svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e alle norme regolamentari.
3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, in accordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. 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.
6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà tenendo conto delle varie realtà ed istanze presenti nel tessuto sociale.
7. Spetta al Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata per legge.
8. Gli indirizzi di cui sopra devono, in particolare, riferirsi oltre alle linee politiche amministrative di governo, ai criteri, ai tempi, alle modalità, ai requisiti soggettivi per la nomina.

Art.17

Durata in carica

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

Art.18

Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio neo eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione.
2. Trascorso infruttuosamente il termine della convocazione, il Segretario Comunale informa il Prefetto, il quale provvederà alla convocazione in via sostitutiva.
3. Nella prima seduta il Consiglio provvede, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto:
 - alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e alla convalida degli eletti nel numero dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - alla presa d'atto della comunicazione del provvedimento di nomina dei componenti la Giunta Comunale;
 - alla discussione ed alla approvazione del documento relativo agli indirizzi generali di governo.
4. Qualora taluni Consiglieri Comunali non siano convalidabili, il Consiglio procede, nella stessa seduta, alle necessarie surroghe.
5. Il Consiglio può modificare il documento presentato.
6. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
7. Ove la discussione non abbia, a concludersi nel corso della seduta l'approvazione degli indirizzi generali è rinviata a successiva adunanza Consigliare da tenersi entro 8 giorni, per essere trattata come primo argomento.
8. La mancata approvazione del documento relativo agli indirizzi generali di governo da parte del Consiglio ovvero la approvazione, senza l'adesione del Sindaco, di indirizzi sostanzialmente difformi da quelli sottoposti alla discussione, non produce alcun effetto di

decadenza, salvo restando al Consiglio la facoltà di proporre la mozione di sfiducia di cui all'art. 35 del presente Statuto.

Art.19

Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie hanno luogo due volte all'anno. La prima sessione si svolge nei mesi di aprile, maggio e giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente; la seconda si svolge nei mesi di agosto, settembre ed ottobre per l'approvazione del bilancio di previsione.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
4. L'adunanza in sessione straordinaria deve avere luogo entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al precedente comma.
5. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco.

Art.20

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco secondo le norme del regolamento, sentite le proposte avanzate dalla Giunta.

Art.21

Consegna dell'avviso di convocazione

1. Gli avvisi di convocazione contenenti l'elenco degli argomenti da trattare devono essere scritti e devono essere consegnati al domicilio dei consiglieri a mezzo di messo comunale.
2. La consegna dell'avviso dovrà essere effettuata almeno 5 giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza delle sessioni ordinarie, almeno 3 giorni prima qualora trattasi di sessioni straordinarie e, in caso di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno già diramato, la consegna dovrà avvenire almeno 24 ore prima; in questo ultimo caso la deliberazione può essere differita al giorno seguente se lo richieda la maggioranza dei consiglieri presenti.
3. L'ordine del giorno del Consiglio deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno prima dell'adunanza, sotto la responsabilità del Segretario Comunale.
4. Per la notificazione dell'ordine del giorno si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del Codice di procedura civile.

Art.22

Sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art.23

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
3. Nelle votazioni tanto palesi quanto segrete e' prevista la nomina di tre scrutatori con il compito di assistere il Sindaco nello svolgimento delle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.
4. La minoranza, se presente, ha diritto di essere rappresentata.

Art.24

Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Sindaco e' di diritto il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vicesindaco e, se anche questi sia assente o impedito, all'assessore che sostituisce il Vicesindaco.
3. Abrogato.
4. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio e ne e' l'oratore ufficiale. E' investito di potere discrezionale per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni. Mantiene l'ordine delle sedute esercitando, se e' il caso, la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

Art.25

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale delibera se e' presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. Non concorrono a determinare la validità della seduta:
 - a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escano dalla sala prima della votazione;
 - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

Art.26

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge, si applica, in deroga al disposto del 1° comma, il principio della maggioranza relativa..
3. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti coloro che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art.27

Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alla riunione del Consiglio e ne redige il processo verbale, che è firmato dal Sindaco o da chi presiede l'adunanza e dallo stesso Segretario.
2. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che nel verbale si registri il suo voto e i motivi del medesimo.
3. Il Regolamento stabilisce:
 - a) le modalità di stesura e di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri;
 - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art.28

Commissioni speciali e temporanee

1. Il Consiglio può nominare a maggioranza assoluta dei propri membri commissioni temporanee e speciali incaricate di esperire indagini conoscitive, studi e ricerche per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e/o generali che interessino l'attività amministrativa del Comune.
2. Al momento della loro istituzione il Consiglio definisce lo specifico oggetto dello studio, determina il numero dei componenti, il presidente e il numero dei partecipanti di ciascun gruppo consiliare nel rispetto del criterio della proporzionalità salva decisione diversa del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio indica inoltre i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi. Lo scioglimento della commissione avviene di norma alla presentazione della relazione conclusiva.
4. Abrogato.
5. Le commissioni hanno diritto di chiedere l'esibizione di atti e documenti senza che sia loro apposto il segreto d'ufficio.
6. Alle commissioni può essere attribuito solo parere consultivo non vincolante.

Art. 28 bis

Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire commissioni di indagine sulla attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione, il funzionamento di dette commissioni sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 29

Sedute aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno può essere indetta l'adunanza aperta del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi dalla sede comunale.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, oltre i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali interessati ai temi in discussione, nonché professionisti incaricati dal Consiglio o dalla Giunta della redazione di progetti e studi.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione ai membri del Consiglio, consente interventi anche agli invitati di cui al comma 2. Qualora tali riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che abbia per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione o una petizione, o la nomina di una commissione sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solamente i consiglieri comunali. Il regolamento potrà dettare norme per lo svolgimento di tali sedute.

Art.30

Regolamento interno

1. Le norme relative alla organizzazione e al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza e' richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

ELEZIONE - DURATA IN CARICA - REVOCA

Art. 31

Nomina e composizione della Giunta

1 . La **Giunta Comunale** è composta dal Sindaco, che la presiede, **e da un numero di Assessori non**

superiore a sei. Il Sindaco determina il numero degli Assessori, con proprio atto, sulla base di specifiche valutazioni politico amministrative.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con le modalità stabilite dalla legge.

3. Il Sindaco provvede alla nomina entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.

4. Nella nomina degli Assessori, il Sindaco è tenuto ad assicurare la presenza di entrambi i sessi. Ogni sesso non può essere rappresentato nella misura superiore ai $\frac{3}{4}$.

Art. 32

Assessori esterni

1. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

3. Tutti gli Assessori possono essere di nomina extraconsiliare.

4. Abrogato

5. Gli Assessori esterni sono equiparati, a tutti gli effetti, agli Assessori nominati tra gli eletti del Consiglio Comunale. in particolare partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum di validità delle adunanze, con facoltà di parola su tutti gli argomenti trattati dal Consiglio Comunale stesso.

Art. 33***Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore***

1. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato Assessore.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
 1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e la posizione giuridica dei componenti della Giunta Comunale sono stabilite dalla Legge.
 2. Oltre a coloro che rientrano nei casi di incompatibilità previsti al comma precedente, non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale gli ascendenti, l'adottante o gli adottati, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

Art. 34***Dimissione degli Assessori***

1. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata la relativa sostituzione.
2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 35***Mozione di sfiducia***

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, affinché provveda alla convocazione nei modi previsti dalla legge.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 36***Dimissioni del sindaco o di oltre la metà degli assessori***

Abrogato

Art. 37***Decadenza e sostituzione della Giunta***

1. La Giunta decade: a) in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco; b) in caso di scioglimento del Consiglio Comunale; c) per mozione di sfiducia adottata secondo le modalità previste dalla legge.
2. Nell'ipotesi prevista dalla lettera a) del comma precedente la Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, nell'ipotesi prevista dalla lettera b) si

procede alla nomina di un commissario. In quella prevista dalla lettera c) si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla conseguente nomina di un commissario.

Art. 38

Revoca dell'Assessore

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. Il Sindaco, contestualmente alla revoca, provvede alla nomina dei sostituti e a dare comunicazione al Consiglio delle sostituzioni effettuate.

SEZIONE II

ATTRIBUZIONI - FUNZIONAMENTO

Art.39

Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso delibere collegiali .
2. La Giunta, compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino per disposizione legislativa di Statuto o di Regolamento, nelle competenze del Sindaco e del Segretario Comunale nonché al personale appartenente alle figure massime apicali esistenti nell'Ente ancorché non dirigenziali, collabora con il Sindaco nell'attribuzione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Compete, in particolare, alla Giunta, salvo quanto attribuito al Sindaco e al Segretario Comunale nonché al personale appartenente alle figure massime apicali esistenti nell'Ente ancorché non dirigenziali, dalla legge e dallo Statuto:
 - a) predisporre il Bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo del Comune;
 - b) predisporre i programmi e i piani da sottoporre all'approvazione del Consiglio in coerenza alle previsioni di legge e curare la loro attuazione;
 - c) gestire il bilancio, amministrare il patrimonio e il demanio comunale;
 - d) provvedere alla gestione dei fondi di riserva nei casi previsti dalla legge;
 - e) risolvere i conflitti di attribuzione fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - f) deliberare in materia di liti, di rinunce e di transazioni;
 - g) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari, gli appalti ed in generale tutti i contratti già previsti in atti fondamentali del Consiglio o che rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di sua competenza;
 - h) deliberare le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori o dipendenti o a terzi;
 - i) deliberare le concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati;
 - l) indirizzare e controllare l'attività degli uffici e deliberare in ordine ad assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale;
 - m) attendere in generale alle funzioni di alta Amministrazione e compiere atti di elevata importanza discrezionale.

Art.40

Organizzazione della Giunta

1. Il Sindaco, con l'atto di nomina della Giunta, individua un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco con la delega a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega, a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco, secondo quanto disposto dalla legge, della mancata attivazione delle direttive contenute nell'atto di delega.

Art. 41

Funzionamento della Giunta. Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale e' presieduta dal Sindaco che provvede a convocarla fissandone l'ordine del giorno e tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun assessore.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede il Vicesindaco, l'assessore a tale incarico designato dal Sindaco.
3. La convocazione, può essere fatta anche in giorni fissi e prestabiliti o ogni qual volta se ne presenti la necessità. Normalmente la convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, da comunicare agli assessori.
4. Il Sindaco ha la facoltà di dichiarare aperta la seduta, verificare la legalità del collegio, moderare la discussione, assicurare l'osservanza della legge, dirigere le votazioni, proclamare l'esito delle stesse con l'assistenza del Segretario e dichiarare sciolta l'adunanza.
5. La Giunta delibera con l'intervento della metà dei membri che la compongono ed a maggioranza assoluta dei presenti.
6. Nelle votazioni palesi in caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede l'adunanza.
7. Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
9. Alle sedute possono essere invitati i funzionari comunali perché effettuino relazioni o forniscano informazioni. Possono essere invitati consulenti o professionisti incaricati di progettazioni o studi per fornire illustrazioni o chiarimenti. Effettuate le comunicazioni e le relazioni e risposto ad eventuali quesiti, i predetti funzionari o consulenti escono dalla sala.
10. Alle sedute di Giunta possono partecipare, se invitati e senza diritto di voto, i revisori dei conti quando si discute di argomenti inerenti alle loro funzioni.
11. Nella discussione degli affari non necessariamente occorre seguire l'ordine di iscrizione di essi all'ordine del giorno.

12. Il Segretario comunale e il Vicesegretario partecipano alle riunioni della Giunta: il Segretario comunale redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

13. I verbali devono contenere l'indicazione che la Giunta assume i poteri del Consiglio ed i motivi dell'urgenza della deliberazione nel caso di cui all'articolo 32 comma III della legge 8.6.1990 n.142. 14. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

CAPO IV

IL SINDACO

Art.42

Il Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e dell'indirizzo politico della Giunta di cui promuove e coordina l'attività
2. Egli agisce nella duplice veste di capo dell'Amministrazione e di Ufficiale del Governo.
3. Prima di assumere le funzioni di Sindaco presta giuramento dinnanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 1 del T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.
4. Il giuramento deve essere presentato dopo la convalida. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art.43

Competenze

1. Il Sindaco quale organo di amministrazione:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Amministrazione Comunale e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta;
 - b) nomina i componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
 - c) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) concorda con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente che questi ultimi intendono rilasciare;
 - f) rilascia le autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio, sia nella forma di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con diverse iniziative per concludere accordi di programma;

- h) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- i) conclude gli accordi di cui all'articolo 11 della legge 241/90;
- l) convoca i comizi per i referendum consultivi e costituisce il comitato dei garanti cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici comunali svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- n) sovrintende al funzionamento degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da essi impartite;
- o) abrogato;
- p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive generali degli utenti;
- q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni con esclusione di quelle espressamente riservate al Consiglio Comunale dalla legge. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di decadenza del precedente incarico;
- r) Nomina i responsabili dei Settori e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Legge nonché dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Quale titolare di attribuzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;
- c) può delegare a funzionari o a consulenti esterni la predisposizione di proposte di deliberazioni di competenza della Giunta Comunale;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso gli uffici;
- e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

3. Quale titolare di attribuzioni organizzative:

- a) fissa, in relazione alle proposte elaborate dalla giunta, gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio e ne dispone la convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone gli argomenti da trattare e dispone con atto formale o anche informale la convocazione della Giunta tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun assessore e la presiede;

- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di Vicesindaco;
- f) delega normalmente particolari e specifiche attribuzioni ai singoli assessori.

4. Quale titolare di attribuzioni per i servizi statali:

- a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria;
- b) sovrintende, esercita la vigilanza, emana direttive nei servizi di competenza statale previsti dall'articolo 38 I comma della Legge 8.6.90 n.142;
- c) sovrintende alla vigilanza di quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'articolo 38 II comma della Legge 8.6.90 n.142.

Art. 43 bis

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui ai commi precedenti trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. Le dimissioni debbono essere presentate al Segretario Comunale, che, entro le 24 ore successive, le comunica in copia, ai capigruppo consiliari corredate dall'attestazione della data di presentazione. Il Sindaco o in sua assenza chi lo sostituisce, convoca il Consiglio Comunale per la comunicazione ufficiale delle dimissioni in adunanza da tenersi entro dieci giorni dalla loro presentazione.
6. Per la valutazione dello stato di grave impedimento permanente del Sindaco a svolgere il proprio mandato, sarà istituita, su richiesta di almeno un capogruppo, o del Vicesindaco, sentito il parere del Segretario Comunale, una commissione composta dalla: conferenza dei capigruppo, dalla Giunta e dal Segretario Comunale. Tale commissione avrà il compito di svolgere, entro trenta giorni dalla sua nomina, tutti gli atti istruttori, tutte le indagini ritenute necessarie al fine di sottoporre al Consiglio Comunale le determinazioni finali e conseguenti. Le determinazioni finali e conseguenti debbono essere assunte a maggioranza dei 2/3 dei membri della commissione.
7. La dichiarazione di impedimento permanente sarà pronunciata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. Di ciò sarà data informazione all'autorità deputata al controllo sugli organi degli enti locali per i provvedimenti conseguenti.

Art 43 ter

Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, oltre ad esercitare le funzioni eventualmente delegategli, è organo vicario del Sindaco a norma dell'art. 40 del presente Statuto.

2. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni, di Sindaco sono esercitate dall'Assessore a tale incarico designato dal Sindaco.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art.44

Principi generali

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica della comunità all'attività politicoamministrativa, economica e sociale del Comune per assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Assicura, a tale scopo, le condizioni perché i cittadini intervengano direttamente nei confronti degli organi elettivi contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione e alle decisioni su temi specifici aventi interesse rilevante per il Comune.

Art.45

La valorizzazione e la promozione della partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di quartiere e di frazione.

Art.46

La partecipazione dei cittadini in libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituiti e' realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Le libere associazioni assumono rilevanza e possono costituire un punto di riferimento per i rapporti continuativi con il Comune in relazione alla loro rappresentatività, con riferimento al numero dei soci, in rapporto al campo di intervento, alla loro organizzazione, che deve essere di adeguata consistenza, all'assenza di scopo di lucro ed al tempo minimo di esistenza.

3. La Giunta registra gli organismi associativi che operano nel Comune secondo le disposizioni del Regolamento, in apposito albo, previa istanza degli interessati effettuata mediante specifica domanda accompagnata dallo Statuto o dall'atto costitutivo. Nella domanda devono essere indicate le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

4. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire, oltre che nel modo di cui all'articolo 49 del presente Statuto, mediante la concessione di sovvenzioni o contributi in denaro subordinata alla determinazione con atto del Consiglio Comunale dei criteri di assegnazione. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei criteri generali dei singoli provvedimenti di assegnazione.

Art.47

Organismi di partecipazione

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale per garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'ente, gli interessi collettivi.
2. L'individuazione degli organismi da promuovere dovrà avvenire sulla base dell'interesse diretto e delle legittime istanze della popolazione colte mediante una attenta analisi dei bisogni collettivi che maggiormente necessitano di protezione. In particolare il Comune promuove gli organismi associativi come referenti dell'amministrazione comunale, per l'attività rivolta ai giovani, alla popolazione anziana, ai minori, agli handicappati, agli emigrati, alle problematiche ambientali, alla tutela della natura, alla promozione di attività culturali, scolastiche, sportive, nonché alla tutela dei consumatori e degli utenti dei servizi.
3. La composizione degli organismi di partecipazione può prevedere la rappresentanza delle associazioni esistenti, già riconosciute e operanti nel Comune o in un determinato settore di attività, la rappresentanza dei partiti, dei movimenti politici, delle organizzazioni sindacali, la rappresentanza di interessi specifici di forze culturali e sociali presenti nel territorio, momenti aggregativi di utenti di particolari servizi pubblici, organizzazioni di consumatori e di produttori.
4. Al regolamento viene demandata la determinazione sui meccanismi e le modalità delle nomine e sulle norme per il funzionamento.
5. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.
6. In relazione a particolari ubicazioni territoriali, alla compresenza di insediamenti residenziali e produttivi e ai problemi specifici di Corte Tegge e di altre aree omogenee, l'Amministrazione Comunale promuove idonee forme di partecipazione, compresa la costituzione di un Comitato, al quale demandare il compito di cooperare con gli organismi elettivi nella ricerca di iniziative tendenti a migliorare la qualità della vita e la salvaguardia dell'ambiente.
7. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro il termine di 30 giorni dalla richiesta loro rivolta.

Art.48

Modalità di partecipazione

1. Le libere forme associative e gli organismi di partecipazione hanno la possibilità di avanzare proposte, chiedere emendamenti o modifiche di atti amministrativi, sollecitare risposte, suggerire l'eventuale sospensione di procedimenti amministrativi. Gli organi elettivi competenti hanno l'obbligo di pronunciarsi in merito secondo modalità e termini fissati da norme regolamentari.

Art.49

Incentivazione

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo della partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni e degli organismi della partecipazione attraverso una costante attività di informazione mediante l'invio, anche su richiesta, di atti e documenti, individuati dal regolamento, riguardanti le materie del settore in cui queste operano, attraverso consultazioni su materie o su proposte di atti del Consiglio, individuati e specificati dal Regolamento, riguardanti il settore di attività di ciascun organismo o associazione, nonché attraverso la

messa a disposizione di strutture o mezzi per le attività di istituto, le cui modalità d'uso sono regolate da convenzioni, i cui contenuti di massima sono individuati dal regolamento.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E I REFERENDUM

Art.50

La consultazione dei cittadini

1. L'Amministrazione Comunale può disporre la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi o di associazioni di categoria e professionali in merito a proposte di provvedimenti che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori.
3. La consultazione avviene con le forme, le modalità e gli strumenti più vari, ritenuti più idonei, attraverso anche questionari, assemblee pubbliche, indagini per campione, invio di materiali e documenti con richiesta di suggerimenti e pareri.
4. L'iniziativa spetta agli organi elettivi ed ai singoli consiglieri comunali.
5. Le consultazioni in qualsiasi forma effettuate, devono essere adeguatamente pubblicizzate.
6. Il regolamento stabilisce modalità e termini relativi allo svolgimento delle consultazioni.

Art. 51

Referendum consultivo

1. Sono previsti referendum consultivi su questioni a rilevanza generale in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà volte a realizzare un rapporto di sintesi tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Il referendum consultivo è indetto con deliberazione del Consiglio Comunale che fissa il testo del quesito da sottoporre agli elettori, adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Il referendum consultivo è inoltre indetto su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 500 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta.
4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione referendaria gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. Lo stesso diritto è riconosciuto a chi è residente nel territorio comunale da almeno 12 mesi, ma non ancora iscritto nelle liste elettorali, purché abbia compiuto il 18° anno di età, con esclusione comunque di chi è stato cancellato dalle liste per perdita del diritto elettorale.
5. Per la raccolta delle firme, i promotori in numero non inferiore a 10, devono produrre al Segretario Comunale istanza, con firme autenticate contenente il quesito referendario, per la predisposizione del quale i promotori possono richiedere al Segretario di avvalersi della consulenza degli uffici comunali. La segreteria comunale entro 5 giorni dal ricevimento invia al Comitato dei garanti le richieste pervenute.
6. Prima di procedere alla raccolta delle firme i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso dal Comitato dei garanti, con riferimento alla validità formale dell'istanza e alle condizioni di ammissibilità del quesito.

7. Il Comitato dei garanti e' composto dal giudice conciliatore, da un magistrato e dal Segretario Comunale.
8. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
- a) attività di mera esecuzione di norme statali e regionali
 - b) tributi, tariffe, mutui e bilancio
 - c) designazioni e nomine di rappresentanti comunali in seno ad enti o organismi di valenza sovracomunale
 - d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni.
9. Inoltre non e' ammissibile quesito referendario su oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo. Non e' parimenti ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
10. Il Comitato dei garanti si pronuncia sulla ammissibilità del testo da sottoporre a referendum entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. La decisione del Comitato, motivata con riferimento alle condizioni di ricevibilità ed ammissibilità previste dallo Statuto, e' pubblicata all'albo pretorio a cura del Segretario Comunale entro i successivi 5 giorni. Nel caso di pronuncia di inammissibilità, i promotori, entro 10 giorni dalla pubblicazione, possono presentare al Comitato dei garanti, controdeduzioni o proporre un testo modificato del quesito referendario sul quale, entro i successivi 15 giorni, il Comitato dei garanti esprime il proprio parere assumendo la decisione definitiva.
11. La raccolta delle firme deve concludersi entro 60 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione.
12. Decorsi i limiti relativi alla raccolta delle firme, il Comitato dei garanti, entro i successivi 10 giorni, ne accerterà la regolarità nonché il raggiungimento del numero minimo per dare luogo al referendum e trasmettere gli atti al Sindaco per l'indizione della consultazione.
13. Il Sindaco fissa la data della convocazione dei comizi nel primo periodo utile, in un giorno non coincidente con altre operazioni di voto e, comunque, in data non anteriore al 45° giorno dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità.

Art.52

Effetti del referendum

1. Quando un atto non sia ancora eseguito e/o si tratti di atto di esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
2. Il referendum è valido se alle votazioni partecipa almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto al voto. Il quesito e' accolto se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
3. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum reso noto con i mezzi di comunicazione più idonei, la Giunta e' tenuta a proporre la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum per l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Qualora tali provvedimenti lo richiedano, entro gli stessi termini, il Consiglio Comunale, sentiti i promotori del referendum, determina i tempi e le modalità di realizzazione e di attuazione dei provvedimenti stessi nonché i mezzi per farvi fronte.
4. Di norma il Consiglio Comunale adotta soluzioni coerenti con l'esito della consultazione referendaria. Qualora ritenga di non aderire al parere espresso dalla maggioranza

referendaria deve pronunciarsi con apposita deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione da adottarsi a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, ed e' tenuto ad assicurare ampia informazione alla cittadinanza in ordine alle motivazioni addotte.

5. Qualora il Consiglio Comunale approvi prima della data fissata per la votazione un atto che comporti accoglimento integrale e senza modificazioni della proposta oggetto di quesito referendario, il referendum e' revocato.

6. Il suddetto provvedimento, entro 5 giorni dalla sua avvenuta esecutività viene trasmesso ai promotori del referendum e, nel caso che essi si dichiarino insoddisfatti con formale atto scritto e sollevando motivate riserve, del contenuto del provvedimento medesimo il Comitato dei garanti decide in merito entro 15 giorni dalla formalizzazione della posizione dei promotori.

Art.53

Disciplina del referendum

1. Il Consiglio Comunale fissa con apposito regolamento le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, il tempo dello svolgimento della consultazione e le discipline di dettaglio organizzative ed operative, tenendo presenti, in quanto compatibili, le procedure di voto per la elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica. Possono in tale sede essere previste semplificazioni procedurali al fine di snellire le operazioni.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.54

Diritto di partecipazione

1. La partecipazione dei cittadini e dei soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo relativi alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive e' assicurata dalle norme stabilite dalla legge e da quelle previste dal presente Statuto e dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio. Non può aggravare i procedimenti richiedendo atti, documenti e requisiti ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

3. L'Amministrazione Comunale, quando non sia disposto diversamente da leggi o regolamenti, determina per ciascun tipo di procedimento il termine entro il quale deve questo concludersi. I termini vengono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione del provvedimento, tenendo in considerazione le potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

4. Il Regolamento individua l'unità organizzativa responsabile di ciascun tipo di procedimento nelle fasi istruttorie ed in sede di adozione finale dello stesso.

5. Le determinazioni relative agli atti amministrativi individuanti i tempi e i responsabili dei procedimenti sono rese pubbliche in forma legale mediante pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme quali la diffusione mirata, nei confronti di singole categorie, particolarmente interessate, o tramite mezzi di comunicazione di massa.

6. Il responsabile del procedimento contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati o eventuali controinteressati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge. Qualora particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravose le modalità di comunicazione così come precedentemente descritte, è consentito prescindere provvedendo con altri mezzi per assicurare comunque la conoscenza del procedimento.
7. I portatori di interessi, pubblici o privati e le associazioni e i comitati portatori di interessi diffusi possono intervenire nel procedimento nel caso possa arrecare loro pregiudizio.
8. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
9. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al comma precedente, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
10. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.
11. 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 sulla istanza, la petizione e la proposta.
12. I soggetti di cui al I comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
13. Il Sindaco può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

CAPO IV

L'INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI

Art. 55

Le istanze

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.
2. L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
3. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge. 4. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.
5. La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza al protocollo comunale.
6. Alla risposta provvede il responsabile dell'ufficio o del servizio, e, in mancanza, il Segretario Comunale, se oggetto della questione risulta rientrare nella gestione amministrativa ordinaria, diversamente in presenza della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, provvede il Sindaco.
7. La risposta è resa nota per lettera al firmatario o al referente dei richiedenti.

Art.56

Le petizioni

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare ed attivare l'intervento dell'Amministrazione Comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara l'indicazione del "petitum" che deve essere di competenza comunale.
3. Le petizioni debbono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità da 70 cittadini. Le stesse devono indicare il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
4. Le petizioni vengono assegnate dal Segretario Comunale, in relazione all'oggetto della problematica sollevata, all'ufficio e al servizio competente che provvede alla istruttoria.
5. Se l'oggetto della questione rientra nella gestione amministrativa ordinaria il responsabile dell'ufficio o del servizio e in mancanza il Segretario, e' tenuto entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione della petizione al protocollo comunale, a provvedere all'adozione dell'eventuale provvedimento. Diversamente provvedono gli organi elettivi secondo le rispettive competenze. In tale evenienza il responsabile del servizio o dell'ufficio provvede a fornire all'organo elettivo competente gli elementi istruttori e conoscitivi in suo possesso in vista dell'adozione del provvedimento.
6. In ogni caso se la petizione risulta essere sottoscritta da più di 70 firmatari, l'oggetto della petizione viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
7. Le petizioni non rientranti nella gestione amministrativa ordinaria e che comportano decisioni e deliberazioni apposite dell'amministrazione, alla luce degli orientamenti espressi dal Consiglio Comunale, sono comunicate a cura dell'ufficio o del servizio assegnatario al Segretario Comunale non oltre il termine di 45 giorni dalla data di presentazione della petizione al protocollo comunale, perché vengano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale secondo la competenza.
8. Nel corso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.
9. Tra l'Amministrazione Comunale e i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui e' stata promossa la petizione.

Art.57

Proposte

1. L'iniziativa popolare per proporre l'adozione di un provvedimento amministrativo di interesse generale o la revoca di provvedimenti precedenti, si esercita mediante la predisposizione di uno schema di deliberazione o, nel caso di regolamenti, di una proposta redatta per articoli.
2. La proposta deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta da non meno di 70 cittadini elettori, le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.
3. La proposta deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza giuridica del Comune.
4. La proposta deve essere formulata in modo chiaro. A tal fine, per agevolare l'esercizio del diritto di iniziativa, il Comune prevede che i promotori possano chiedere di essere assistiti nella redazione del progetto e dello schema dalla Segreteria Comunale.

5. La proposta in relazione all'oggetto della problematica sollevata, viene assegnata all'ufficio o al servizio competente che provvede all'istruttoria e da questo, corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, trasmessa, ad istruttoria compiuta, e comunque non oltre il termine di 45 giorni dalla data di presentazione della proposta al protocollo, al Segretario Comunale affinché curi che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale secondo la competenza, nella prima seduta utile successiva.

6. Nel corso della trattazione dell'oggetto, l'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa.

7. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per il quale è stata promossa l'iniziativa.

Art.58

Disciplina delle istanze, petizioni e proposte

1. Con apposito Regolamento comunale dovrà essere disciplinata la materia relativa alla procedura delle proposte, delle petizioni e delle istanze, ai tempi occorrenti, alle relative forme di pubblicità ed alla individuazione dei responsabili dell'eventuale silenzio ingiustificato dell'Amministrazione Comunale.

2. Le istanze, le petizioni, le proposte al momento della loro presentazione debbono essere comunicate ai capigruppo consiliari.

CAPO V

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art.59

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi aventi contenuto generale indicati in apposito Regolamento e secondo le modalità dallo stesso stabilite. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato ai cittadini elettori del Comune su motivata richiesta, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti con le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il Regolamento stabilisce i tempi, anche differenziati per tipologia o qualità, ma in ogni caso non superiori a 30 giorni, decorrenti dalla richiesta entro i quali gli atti o i documenti devono essere esibiti, nonché le categorie di atti e di documenti per le quali l'esibizione è obbligatoriamente differita, al fine di non turbare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa comunale.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta, formulata per iscritto, di esame o di estrazione di copia di atti e documenti. L'esame dei documenti è gratuito, il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

4. Il diniego deve essere adeguatamente motivato in forma scritta.

5. Il Regolamento individua i soggetti tenuti all'esibizione o al rilascio della documentazione richiesta, normalmente coincidenti con i responsabili dei servizi o degli uffici presso cui i documenti sono depositati.

Art.60

Diritto all'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, con le limitazioni previste dall'articolo precedente, sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa.
2. Il Comune assicura ai cittadini il diritto di accedere alle informazioni delle quali e' in possesso relative all'attività dallo stesso svolte o poste in essere.
3. L'informazione viene effettuata con esattezza, tempestività, completezza ed in modo inequivocabile. Per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
4. Il Comune si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche di altri mezzi di comunicazione ritenuti più idonei per assicurare ai cittadini e a chiunque abbia un interesse giuridicamente tutelato, la più ampia informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine delle domande, dei progetti e dei provvedimenti che li riguardano.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale concernenti l'attività del Comune il Regolamento stabilisce norme specifiche sul diritto di accesso disciplinanti la configurazione di strumenti per garantire:
 - a) l'informazione sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sul tipo e sulle caratteristiche delle prestazioni, nonché sulla distinzione delle competenze politiche, tecniche e amministrative;
 - b) la pubblicazione sul periodico ufficiale del Comune, integralmente o per estratto, di atti, programmi, regolamenti, direttive, dati sui servizi;
 - c) l'utilizzazione di mezzi di comunicazione di massa e l'attivazione di forme di diffusione delle informazioni differenziate per tipologie di interventi.

Art. 60-bis

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Il Comune, anche al fine di favorire il raggiungimento delle finalità di cui ai precedenti artt. 59 e 60, nonché per rendere più snelle le procedure per il cittadino, individua, nell'ambito della propria struttura, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

CAPO VI

AZIONE POPOLARE

Art.61

L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore del Comune la facoltà di far valere, davanti alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. Nel caso in cui venga intrapresa l'azione, la Giunta, avutane notizia, delibera l'eventuale costituzione nel giudizio, dopo aver accertato l'esistenza delle condizioni per l'integrazione nel contraddittorio sulla base anche dell'ordine emanato dal giudice e verificato il pregiudizio di un interesse legittimo del Comune.
3. Con atto deliberativo opportunamente motivato, la Giunta, quando non se ne ravvisano le condizioni, farà constatare l'eventuale rinuncia al contraddittorio.

4. Le spese di giudizio sono, in caso di soccombenza, a carico di chi ha promosso l'azione, ivi incluse quelle sostenute dal Comune.

TITOLO IV

SERVIZI

Art.62

Forme di gestione(modificato)

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione tutela degli utenti.

Art. 63

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 64

Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 65

Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente I comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, quando trattasi di posti di alta specializzazione nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 66

Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio previsti in materia sia dalla Legge sia dallo Statuto, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze amministrative.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 67

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art.68

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione e' nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 69

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il Sindaco può revocare il Consiglio di amministrazione, compreso il Presidente, su propria iniziativa o su proposta motivata di 1/5 dei Consiglieri assegnati. Alla sostituzione dei singoli

componenti del Consiglio d'Amministrazione dimissionari, revocati dal Sindaco o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede lo stesso Sindaco.

Art. 70

Società

(Modificato)

1. Negli Statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 71

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 72

Principio di cooperazione

1. Il Comune ricerca e promuove, avvalendosi dei mezzi e degli istituti previsti dalla legge, le forme associative tra enti locali più appropriate e idonee in relazione alle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere.

2. Le forme associative, attivabili in particolare tra i Comuni della Val d'Enza, sono le convenzioni, i consorzi, gli accordi di programma, gli acquisti collettivi e le pianificazioni territoriali sovracomunali.

Art. 73

Convenzioni

1. Per far fronte ad esigenze specifiche e temporanee il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni e con la Provincia per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati non aventi carattere continuativo.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle loro specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali dei capitoli, i beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Può altresì la convenzione contenere tutto ciò che si renda necessario ed utile fare oggetto di contrattazione fra gli enti convenzionati per il perseguimento dell'obiettivo oggetto della convenzione stessa.

Art. 74

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e, se interessati, con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi pubblici.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) una convenzione che stabilisce oltre alla durata, i fini, le forme di consultazione, la relativa quota di partecipazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie oltre alla trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio stesso che saranno pubblicati nei rispettivi albi pretori.

b) lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni in quanto compatibili.

3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto dei consorzi.

Art. 75

Accordi di programma

1. Per la definizione o l'attuazione di opere di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate viene, previa deliberazione della Giunta Comunale, approvato dal Sindaco.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

4. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 27 della legge 8.6.90 n.142 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO VI

ODINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art.76

Principi organizzativi

1. Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, tecnica e contabile.

2. Gli Uffici ed i Servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità, economicità, trasparenza e snellezza delle procedure, assumendo quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera al servizio dei cittadini, nell'interesse pubblico e della comunità locale, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile e capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.
4. Il Regolamento d'Organizzazione fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità di assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi.
5. L'Amministrazione Comunale assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti alle evoluzioni delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
6. 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 le organizzazioni sindacali che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
7. Al fine di perseguire l'obiettivo del miglioramento del funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune ricerca, nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con altri enti.
8. Tale collaborazione è aperta ad enti pubblici e soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità

Art.77

La struttura organizzativa

1. L'insieme degli uffici si articola in settori.
2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di funzioni e materie tra loro omogenee o funzionalmente collegate.
3. Il settore, che potrà articolarsi in servizi ed anche in unità operative, esplica funzioni di sovrintendenza, coordinamento e controllo dell'azione amministrativa e tecnica attribuite ai servizi e unità operative che, in relazione alle aree d'intervento, sono allo stesso collegate per il raggiungimento di comuni obiettivi.
4. La direzione del settore e' affidata ad un funzionario apicale.
5. Il servizio comprende funzioni tutte riconducibili nell'ambito di una specifica materia o materie omogenee tra di loro.
6. Esso elabora, istruisce e concretizza l'azione amministrativa e tecnica finalizzata alla gestione delle materie affidate. Possono essere previsti anche servizi con funzionalità autonoma non inseriti in settore.
7. Il servizio e' diretto da un responsabile il quale risponde della sua gestione al responsabile del settore di appartenenza.

7-bis. E' prevista la costituzione di servizi autonomi in quanto non compresi in alcun Settore, diretti da dipendenti inquadrati nella qualifica apicale.

8. L'unità operativa svolge funzioni di collaborazione interna volte a concretizzare, con atti e provvedimenti di rilevanza interna od esterna, l'attività amministrativa o tecnica attribuita al settore di appartenenza.

9. La gestione dell'unità operativa potrà essere affidata ad un dipendente che opera all'interno dell'unità medesima.

10. L'articolazione della struttura organizzativa potrà essere variata, in via definitiva per l'istituzione di nuovi servizi oppure in relazione alle mutate esigenze organizzative del Comune.

Art.78

L'organizzazione degli uffici

Il Comune disciplina con apposito Regolamento:

- a) la dotazione organica e le procedure di assunzione del personale;
- b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri generali fissati dall'articolo 76 secondo comma ed in armonia con le disposizioni contenute nel presente Statuto;
- c) Abrogato
- d) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- e) i criteri per la formazione e l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali, avendo presente che il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali dei propri dipendenti;
- g) le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destinazione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato;
- h) le modalità di costituzione delle Commissioni di gara e di concorso, che dovranno essere composte prevalentemente da funzionari esterni o interni all'Amministrazione Comunale;
- i) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse comprese;
- l) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
- m) le modalità per il conferimento degli incarichi e delle collaborazioni esterne;
- n) i criteri e le modalità per l'attuazione della mobilità interna, temporanea e definitiva, del personale dipendente in relazione ai carichi di lavoro periodicamente rilevati, ai programmi ed alle verifiche del loro stato di attuazione. Gli uffici sono organizzati secondo il principio della democrazia organizzativa e ciò al fine di consentire al dipendente di partecipare alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, nonché alla verifica del raggiungimento dei risultati-obiettivi.

Art. 79

Il personale

1. Il dipendente del Comune e' inquadrato in un ruolo organico deliberato dal Consiglio Comunale secondo qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed e', infine, collocato in aree di attività.
2. Il Regolamento di cui all'articolo 78 e' tenuto a considerare che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del comune e' disciplinato con accordi collettivi nazionali di durata triennale, resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica, avendo inoltre presente che il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto d'impiego quale risulta dagli accordi sindacali.

Art.80

Funzioni di direzione

1. La direzione dei settori e dei soli servizi non compresi in alcun settore di cui all'art. 77 – 1° comma - punto 7-bis, a prescindere dalla qualifica dirigenziale, spetta al personale con qualifica apicale, denominato Responsabile di Settore e, per i secondi, Direttore di Servizio.
2. Spettano al personale di cui al 1° comma tutti i compiti previsti dagli artt. 3 e 17 del D.Lgs. n. 29 del 1993, dell'art. 51 della Legge n. 142 del 1990, dalla Legge n. 241/1990 e dal D.Lgs. n. 77/1995, nonché tutti i compiti ad essi demandati dalla legge in materia di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi.
3. Spetta, in particolare, ai medesimi attuare soluzioni organizzative e gestionali necessarie al raggiungimento degli obiettivi del proprio settore o servizio, così come indicati dagli organi di governo, nonché impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati.
4. Il Sindaco è per definizione e per norma il capo dell'Amministrazione. Egli esercita direttamente e/o attraverso suoi delegati funzione di raccordo fra gli organi di governo e quelli cui compete la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione ed alla formazione degli obiettivi ed alla loro concreta attuazione.
5. Il Segretario Comunale esercita il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e fra le strutture operative del Comune, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi del Comune.
6. I provvedimenti emessi nella materia per le quali in precedenza veniva adottato un atto deliberativo della Giunta, hanno la forma della "determinazione" e vengono assunti dai Responsabili di Settore e Direttori di Servizio di cui al 1° comma previa acquisizione del parere contabile e di legittimità e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria. Tali "determinazioni", da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologicità degli atti e l'ufficio di provenienza, vengono pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, comunicate in elenco al Sindaco ed al Segretario Comunale e dispiegano la loro efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione di cui sopra.
7. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi del Comune, spetta, in particolare ai Responsabili di Settore e Direttori di Servizio di cui al primo comma e limitatamente alle materie di propria competenza:

- 1) la definizione dei piani di azione con i quali sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo, nonché l'individuazione dei rimedi eventualmente necessari per garantirne la realizzazione;
- 2) la predisposizione di proposte, relazioni, programmi di attuazione e progetti di carattere organizzativo inerenti l'attività del settore e servizio, sulla base degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo;
- 3) la formulazione di proposte di deliberazione od altre determinazioni che essi ritengono opportune in relazione ai compiti propri cui sono preposti;
- 4) l'espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni che interessano il proprio settore e servizio, attuando, in conformità alle direttive del Segretario, le deliberazioni ed i provvedimenti divenuti esecutivi;
- 5) la cura dell'attuazione dei programmi definiti dagli organi di governo la cui gestione è ad essi attribuita, compiendo le azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi assegnati. A tal fine la Giunta stanza ed assegna i fondi necessari che saranno autonomamente gestiti dai Responsabili in questione mediante appositi atti monocratici;
- 6) l'ordinazione di beni e servizi e gli atti di gestione finanziaria nel limite dell'impegno di spesa indicato dalla deliberazione che assegna il fondo relativo al Settore e Servizio e per lo scopo in essa specificato;
- 7) gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate;
- 8) i provvedimenti di liquidazione delle spese regolarmente ordinate e relative all'attività del settore e servizio e di cui all'art. 28 – 2° comma del D.Lgs. n. 77/1995;
- 9) l'adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno ed avente contenuto amministrativo di esclusiva discrezionalità tecnica e non aventi carattere generale, quali le "determinazioni";
- 10) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, ecc.;
- 11) al Responsabile del Settore Finanze competono anche i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali di cui all'art. 28 – 4° comma - del citato D. Lgs. n. 77/1995;
- 12) curare lo svolgimento delle gare d'appalto deliberate dai competenti organi, presiedendo le relative Commissioni con la responsabilità della regolarità e dell'imparzialità delle relative procedure, fino all'individuazione dell'aggiudicatario che, per le spese in conto capitale, resta di competenza della Giunta al pari della individuazione delle modalità della gara stessa;
- 13) stipulare i contratti e le convenzioni, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera ai sensi dell'art. 2222 del c.c., in base alla deliberazione che ne determina i contenuti fondamentali ai sensi dell'art. 56 della legge n. 142/1990, nonché i contratti per le assunzioni di personale a tempo determinato o indeterminato;
- 14) presiedere le Commissioni giudicatrici per i concorsi fino alla VI qualifica funzionale;
- 15) l'adozione degli atti di gestione del personale appartenente al Settore e Servizio ed i provvedimenti per l'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale di cui all'art. 2 - 2 comma - del D. Lgs. n. 29/1993;
- 16) la verifica ed il controllo delle attività del personale appartenente al settore o servizio, anche con potere di avocazione in caso di inerzia dello stesso;

- 17) la ripartizione dei carichi di lavoro con il controllo in ordine all'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale addetto ed in particolare dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato;
- 18) la proposta per l'adozione nei confronti del personale appartenente al Settore e Servizio delle misure relative alla responsabilità penale, civile, amministrativo contabile e disciplinare, previste per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- 19) le responsabilità per le materie relative al loro Settore o Servizio dei provvedimenti così come previsto dal presente Statuto e dalla Legge 07.08.1990 n. 241;
- 20) individuare i responsabili dei procedimenti, coordinandone le attività e verificando, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- 21) autorizzare gli straordinari, le missioni, i congedi ed i permessi dei dipendenti assegnati nel rispetto dei contratti nazionali, accordi decentrati conseguenti e delle norme vigenti;
- 22) il rilascio di certificati, attestazioni, dichiarazioni, estratti e copie autentiche relativi a fatti, circostanze e quant'altro desumibili direttamente od indirettamente, da atti interni, nonché, in base alle disposizioni della Legge 04.01.1968 n 15, autenticazioni e legalizzazioni;
- 23) trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti ad operazioni rimessi alla loro competenza;
- 24) il rilascio di ogni ricevuta o analoga dichiarazione per le domande, istanze ad8 atti di natura similare presentati agli uffici del proprio Settore o Servizio autonomo;
- 25) emanare atti autorizzativi, concessori ed ablatori il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dagli atti pianificatori vigenti comunali e non, dalla Legge, dai regolamenti o da deliberazioni comunali;
- 26) delegare, nel rispetto della Legge e delle declaratorie sancite dai contratti collettivi di comparto e salvo restando la loro personale responsabilità in vigilando, al personale assegnato, l'emanazione di singoli provvedimenti con efficacia esterna;
- 27) definire l'orario di servizio, di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione agli obiettivi fissati dagli organi di governo nonché alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 45 VII comma del D. Lgs. n. 29 del 1993.

Art.81

La conferenza dei funzionari apicali

1. E' istituita la conferenza dei funzionari apicali, quale strumento di coordinamento e verifica dell'andamento generale della gestione amministrativa dell'Ente.
2. Essa e' costituita dai responsabili di settore e dai Direttori dei Servizi di cui all'art. 77, comma 7-bis e potrà essere integrata dalla presenza dei responsabili dei servizi per i quali la Giunta, in accordo con il Presidente della conferenza, ne ritenga opportuna la presenza.
3. Il Sindaco o suo delegato, ha diritto, se lo ritiene necessario, a partecipare ai lavori della conferenza. Il Presidente del collegio dei revisori potrà essere invitato dal Segretario ai lavori della conferenza stessa.
4. Al suddetto organo vengono attribuite le seguenti competenze: a) funzione consultiva interna, b) coordinamento della programmazione e della gestione amministrativa, c) controllo e verifica delle attività intersettoriali rispetto agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti.

5. Al Segretario si affidano i compiti della presidenza e del coordinamento generale della conferenza. Tali compiti potranno essere delegati al Vicesegretario.
6. Il suddetto organo esplica la propria attività mediante incontri promossi dal Presidente con frequenza, di norma, mensile sulla base di un ordine del giorno alla cui formazione concorrono tutti i partecipanti aventi titolo a partecipare ai lavori della conferenza stessa.
7. Nell'ambito delle attività di cui al precedente quarto comma (lettera b), la conferenza dovrà prendere in esame tutte le questioni connesse all'organizzazione del lavoro, escluse quelle a contenuto sindacale o rivendicativo, formulando proposte ed esprimendo pareri in merito alla fattibilità, alle possibili opzioni per la realizzazione di interventi di particolare rilevanza o interessanti diversi settori o aree funzionali (lettera c) nella disponibilità economica, strumentale ed umana delle risorse assegnate, tutte volte a migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa nel suo complesso.
8. Le proposte di cui sopra vengono trasmesse al Sindaco che le potrà sottoporre alla Giunta per i conseguenti adempimenti.

Art.82

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esecuzione delle funzioni dei Responsabili di Settore e Direttori di Servizio di cui al precedente art. 78, dei quali coordina l'attività, garantendone la sfera di autonomia gestionale, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresso dagli organi di governo.
2. Il Segretario è responsabile: a) dell'istruttoria delle deliberazioni delle quali attesta la compiutezza in sede di espressione del parere di legittimità, richiesto dall'art. 53 della legge n. 142/1990; b) degli atti e delle procedure attuative di deliberazioni nonché dell'attuazione dei provvedimenti vigilando costantemente sugli uffici istituzionalmente competenti alla specifica attuazione delle procedure e dei provvedimenti; c) del regolare svolgersi, quindi, delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati.
3. Il Segretario, inoltre:
 - 1) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, assicurando la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento;
 - 2) presiede la Conferenza dei Funzionari di cui al precedente art.81;
 - 3) roga i contratti nell'interesse del Comune;
 - 4) stipula i contratti quando non è ufficiale rogante e quando ciò non sia possibile da parte del Responsabile di Settore e Direttore di Servizio competenti;
 - 5) presiede le Commissioni giudicatrici per i concorsi a posti superiori alla VI qualifica funzionale;
 - 6) decide sui conflitti di competenza;
 - 7) autorizza gli straordinari, le missioni, i congedi ed i permessi ai Responsabili di Settore e Direttori di Servizio;
 - 8) propone procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di Settore e Direttori di Servizio;
 - 9) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia al fine di renderne edotto il Consiglio per i conseguenti provvedimenti;

- 10) presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- 11) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste dei consiglieri di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
- 12) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo;
- 13) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, che non sono di competenza degli organi di governo o dei responsabili competenti;
- 14) esprime, di propria iniziativa o su richiesta, pareri e formula consulenze propositive;
- 15) predispone programmi di attuazione, relazioni, progetti di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- 16) verifica l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti sulla base di relazioni richieste ai Responsabili di Settore e Direttori di Servizio;
- 17) emette ordinanze ordinarie per l'attuazione di disposizioni contenute in regolamenti **comunali**, in leggi o regolamenti generali;
- 18) certifica ed attesta per tutti gli atti del Comune;
- 19) vigila affinché l'attività amministrativa del Comune sia conforme ai principi ed alle prescrizioni della legge n. 241/90 nonché alle norme regolamentari dell'Ente, per quanto attiene al responsabile del procedimento, alla partecipazione al procedimento stesso, alla semplificazione delle procedure ed all'accesso agli atti;
- 20) svolge ogni altra funzione ed attività che la legge o il presente Statuto gli attribuiscono.

Art. 83

Il Vicesegretario Generale

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo in caso di vacanza, assenza od impedimento.
2. Il Vice Segretario ha compiti di ausilio del Segretario anche per ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure.
3. Il Vice Segretario partecipa, nell'ambito delle attività ausiliarie di cui sopra, alle sedute della Giunta Comunale.
4. Il coadiuvamento di cui al primo comma, comporta che il Vice Segretario, in accordo con il Segretario, possa svolgere tutte le funzioni ad esso spettanti.
5. La comune partecipazione del Segretario e del Vice Segretario alle funzioni della Segreteria comunale deve essere ottenuta garantendo la massima produttività, efficienza ed efficacia dei due ruoli, rispetto alle finalità dell'Ente.
6. Essa comprende il coordinamento di attività intersettoriali ed aree di situazioni, di tematiche, di interventi, di materie, di attività e di flussi informativi che richiedono necessariamente la compresenza o la comune attività sia del Segretario che del Vice Segretario.
7. Spettano al Vice Segretario, oltre ai compiti di cui sopra, quelli di direzione e titolarità del Settore attinente alle funzioni amministrative - istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

Art. 84***Incarichi e collaborazioni esterne***

1. Per la copertura di posti di responsabilità di servizio che richiedono alta specializzazione o specifiche competenze, e' possibile procedere mediante assunzione di personale esterno con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata con la necessità di soddisfare gli obiettivi da raggiungere di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. L'assunzione e' disposta dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale che fissa la durata e la retribuzione, convenendo, in ogni caso, la non trasformabilità del contratto in rapporto a tempo indeterminato.
3. Gli incaricati esterni sono soggetti alle norme stabilite dall'ordinamento e dal presente Statuto. 4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine e' prevista la possibilità di avvalersi di collaboratori esterni.
5. Il Regolamento di cui all'articolo 3 disciplina le modalità di conferimento degli incarichi di cui sopra prevedendone anche i casi di rinnovo o di revoca anticipata in relazione ai risultati raggiunti.

Art. 85***Responsabilità***

1. Il Regolamento di cui all'articolo 78 disciplina, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, le responsabilità del personale, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. La Commissione di Disciplina e' composta dal Sindaco o da un assessore delegato che la presiede, dal Segretario e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale del Comune, secondo le modalità previste dal Regolamento.
3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma, deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

Art. 85 bis***Collaborazione fra enti***

1. Per particolari esigenze il Comune, con apposita deliberazione della Giunta, può avvalersi della collaborazione di personale alle dipendenze di altro Ente pubblico locale.
2. Le prestazioni, le cui modalità esecutive dovranno essere concordate con l'Ente di appartenenza, non potranno, di norma, eccedere la durata di un anno.
3. Con deliberazione di Giunta, il Comune di Cavriago, compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà autorizzare propri dipendenti a prestare opera retribuita presso altri Enti pubblici o per corrispondere a progetti di gestione associata di servizi decisa da organi sovracomunali.

TITOLO VII

CONTABILITÀ COMUNALE

Art.86

L'ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile e finanziario del Comune e' disciplinato dalla legge.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa e deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalle legge, osservando i principi dell'universalità, integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. La Giunta provvede alla redazione del bilancio e dei suoi allegati e alla gestione dello stesso collegialmente o a mezzo dell'Assessore competente.
4. Il bilancio ed i relativi allegati devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. I consorzi ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile.

Art. 87

Autonomia finanziaria

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, e' titolare di autonomia finanziaria in quanto riconosciuta dalla legge, così' come di autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, tasse e tariffe.
2. Nell'ambito dell'autonomia di cui al precedente punto il Comune:
 - a) determina l'entità ed i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi dei quali lo stesso assicura l'erogazione, determinandone le relative tariffe in rapporto ai costi effettivi;
 - b) nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali ispira la propria azione a criteri di equità, di giustizia e di trasparenza;
 - c) per la realizzazione di opere, interventi o per la istituzione e gestione di servizi, potrà reperire le necessarie risorse anche mediante contribuzioni volontarie straordinarie (una tantum) o periodiche corrisposte dai cittadini, promuovendo, preliminarmente, forme di consultazione della cittadinanza interessata o su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione;
 - d) qualora, dalla realizzazione di opere, interventi ed attività, derivino utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, potrà prevedere forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

Art.88

Il controllo della gestione

1. Il Comune, al fine di valorizzare la propria autonomia, sviluppa la sua capacità gestionale ispirando l'attività tecnica e la funzione politica al perseguimento del migliore rapporto tra le risorse utilizzabili ed i risultati da raggiungere, entro gli obiettivi e le priorità che verranno individuate per il soddisfacimento dei bisogni collettivi o dei singoli cittadini utenti.

2. Per lo sviluppo di una più elevata capacità gestionale dinamica finalizzata a privilegiare l'importanza ed il valore del risultato rispetto all'atto, il Comune favorisce la ricerca e la introduzione di nuove e più efficaci forme di controllo della gestione sia finanziaria che economica.

3. Il controllo contabile della gestione dovrà tendere ad assicurare l'equilibrio finanziario attraverso una costante verifica della rispondenza della gestione dei singoli capitoli del Bilancio con gli scopi perseguiti dall'amministrazione.

4. Il controllo economico di cui al secondo comma, la cui effettiva applicazione e' subordinata all'emanazione di apposita normativa, si realizza mediante metodologie di analisi e rilevazione, indicatori e parametri utili a governare la dinamica dei costi economici dei servizi in termini di ricerca dell'economicità della gestione, di efficienza nell'utilizzo delle risorse, di efficacia dell'azione amministrativa nel raggiungimento dei risultati e degli obiettivi, nonché di convenienza tra scelte alternative.

5. Il Comune promuove lo scambio di esperienze con altri enti con mezzi e strumenti propri o supportandole con soggetti esterni in grado di valorizzarle e svilupparle dal punto di vista culturale e teorico. 6. Sulla base delle linee - guida individuate dal Regolamento di contabilità, i responsabili dei settori riferiscono circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti, con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

Art. 89

Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti e in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art.90

La gestione del patrimonio

1. Il Segretario cura la tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, provvedendo ad una sua revisione generale ogni dieci anni.

2. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio sono responsabili il Sindaco ed il Segretario del Comune.

3. La Giunta adotta gli atti necessari per assicurare l'osservanza da parte di tutti i responsabili dei settori e servizi, dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni del Comune.

4. I beni patrimoniali del Comune devono essere dati, di regola, in affitto.

5. Per motivi di pubblico interesse, la Giunta potrà disporre la concessione di beni patrimoniali in comodato od uso gratuito.

6. I beni patrimoniali disponibili potranno essere alienati a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e della Giunta per i mobili.

Art.91

Il programma delle opere pubbliche e le risorse per gli investimenti

1. Il Consiglio Comunale approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti contestualmente al progetto di bilancio annuale di previsione.
2. Le previsioni del programma, che corrispondono a quelle espresse nel bilancio annuale di previsione, possono essere modificate, nel corso dell'esercizio per essere adeguate alle mutate esigenze e situazioni.
3. Per il finanziamento degli investimenti, la Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali.
4. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibili, non destinate per legge ad altra finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma delle opere pubbliche e di investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
5. Il ricorso al credito e' considerato quale canale ordinario per il finanziamento degli investimenti anzidetti.

Art.92

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria affidato dal Consiglio Comunale, sulla base di apposita convenzione, ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. Il Regolamento stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi del Comune che comportano maneggio di denaro.

Art.93

Appalti e contratti

1. All'appalto di lavori, forniture di beni e servizi, acquisti, vendite, permuta, locazioni ed affitti, il Comune provvede con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta, le rispettive competenze, con la quale vengono indicati il fine, l'oggetto, la forma e le clausole del contratto stesso, nonché le modalità di scelta del contraente.
3. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene quando il Segretario Comunale è ufficiale rogante il Sindaco o, in sua assenza, il Vicesindaco od un Assessore opportunamente ed appositamente delegato.

Art.94

Il collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'articolo 57 della legge 8.6.90 n.142.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.
3. Non sono revocabili salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.

4. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, come segue:
- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) avendo diritto di partecipare con possibilità di intervento, a tutte le adunanze del Consiglio Comunale ed in particolare partecipando, con funzione di relazione e consultive, alle sedute relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che gli stessi saranno invitati dal Sindaco o dalla conferenza dei Capigruppo per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. I revisori possono partecipare ai lavori della Giunta, su invito del Sindaco, ogni qualvolta ne venga ritenuta opportuna la presenza.
6. Il Collegio esercita funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione per l'esercizio delle quali hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
7. I Revisori dei conti, nell'adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondendo della verità delle loro attestazioni, hanno l'obbligo di riferire immediatamente al Consiglio Comunale nel caso in cui si riscontrassero gravi irregolarità nella gestione del Comune.
8. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, esprimendo, se necessario, rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
9. Il Regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio, individuando meglio le funzioni di verifica, d'impulso, di proposta e di garanzia indicate al quarto comma.
10. Con il suddetto Regolamento saranno previsti sistemi e meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed i revisori; così pure saranno disciplinate le cause di ineleggibilità e di incompatibilità all'ufficio, le modalità di revoca e di decadenza in modo da assicurare principi di imparzialità ed indipendenza.

TITOLO VIII

LA FUNZIONE NORMATIVA

Art.95

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali che garantiscono e regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali economiche e civili della Comunità.

3. La normativa prevista dal successivo Titolo IX regola la procedura per la modificazione e la revisione dello Statuto.

Art.96

Regolamenti

1. Il Comune ha potere di emanare regolamenti sulle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto nonché in tutte le materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza esclusiva e riservata dalla legge generale sugli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e dalle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza sulle materie stesse.

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai sensi di quanto disposto dall'articolo 55 del presente Statuto, ai cittadini.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità alle disposizioni della pubblicazione della deliberazione stessa, ed una seconda, da effettuarsi per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art.97

Adeguamento delle forme normative comunali a leggi sopravvenute

1. Il Consiglio in dipendenza dell'entrata in vigore di norme emanate dallo Stato e dalla Regione, adegua, con specifico atto deliberativo di adozione, recepimento e di adattamento, il complesso normativo del Comune alle nuove disposizioni, in particolar modo per quanto attiene materie di competenza esclusiva del Comune medesimo.

2. Gli adeguamenti suddetti debbono essere apportati nel pieno rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n.142 e in altre leggi e nello Statuto stesso, di norma, entro 150 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

3. Le deliberazioni di adeguamento che il Consiglio adotta hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti dell'ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.

Art.98

Ordinanze

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emanare ordinanze ordinarie per disporre l'osservanza da parte di cittadini di norme di legge e di regolamenti.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Il Sindaco assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge. Tali atti hanno efficacia necessariamente limitata nel tempo e non possono superare il periodo in cui perdura la necessità.
3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce nelle funzioni ai sensi del presente Statuto.
4. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni consecutivi.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale o e' rivolta a soggetti determinati deve essere notificata, nei modi di legge, ai singoli destinatari.

Art.99

Forme di pubblicazione

1. Lo Statuto, i regolamenti e le ordinanze, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge o dallo Statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorirne la più ampia ed agevole conoscenza ai cittadini e a chiunque ne abbia interesse.
2. Gli atti di cui al precedente comma devono essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

Art.100

Fonti di interpretazione e di applicazione

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Comunale, per l'ambito delle proprie competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione e di disposizione di leggi statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati da funzionari responsabili di servizi.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.101

Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'articolo 4, commi terzo e quarto, della legge 8.6.90 n.142.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente alla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma e' contestuale e l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dalla entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

5. E' data facoltà per la durata di un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, ai cittadini singoli od associati, alla Giunta Comunale ed ai consiglieri comunali, di presentare per iscritto al Segretario Comunale, osservazioni, proposte modificative e apporti collaborativi allo Statuto stesso. Decorso tale termine le osservazioni, le proposte e gli apporti collaborativi saranno presi in esame dalla Commissione Consiliare per lo Statuto in vista delle determinazioni finali da parte del Consiglio Comunale. 6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio che l'ha respinta.

Art. 102

Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale e' deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data dell'entrata in vigore del presente Statuto.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

4. Dopo l'entrata in vigore del presente Statuto e l'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di adeguarle, modificarle, ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.

Art. 103

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, e' pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed e' affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministro dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

Art. 104

Prima applicazione delle norme statutarie modificate ai sensi della Legge 81/93

1. Le modifiche allo Statuto, apportate in esecuzione della Legge 25/3/1993 n° 81 e successive modificazioni si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della medesima legge, in deroga al disposti dell'art. 4, comma 4°, della Legge 142/90.