

COMUNE DI SANTORSO

STATUTO

Delibera n. 34 del 5/10/1999.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DELLO STATUTO

1. La Comunità di Santorso, ordinata in Comune, è autonoma secondo le norme della Costituzione, dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica e dagli articoli del presente Statuto.
2. Lo Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Santorso in attuazione della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali.
3. Le norme fondamentali dettate dal presente Statuto e dalla Legge vengono attuate con appositi regolamenti.

ART. 2

FINALITÀ E PRINCIPI DELL'AZIONE COMUNALE

1. Il Comune di Santorso svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritiene di interesse della propria comunità, al fine di:
 - a. promuovere la dignità di ogni persona e di valorizzare la famiglia secondo i principi della solidarietà e della sussidiarietà sociale con particolare attenzione ai poveri ed agli emarginati;
 - b. garantire ad ogni uomo, senza discriminazione di razza, sesso, nazionalità, religione, età, il diritto alla vita, alla salute, all'educazione, al lavoro, alla abitazione, all'assistenza sociale, alla convivenza nel rispetto delle tradizioni storiche;
 - c. attuare la legislazione in tema di parità di trattamento e pari opportunità tra uomo e donna;
 - d. tutelare la natura tendendo ad un ecosistema che costituisca garanzia di qualità della vita anche per le future generazioni;
 - e. valorizzare il proprio patrimonio storico - artistico, archeologico e naturalistico.
1. Ispira la sua azione ai principi di partecipazione, responsabilità, trasparenza, efficienza ed economicità.

ART. 3

COLLABORAZIONE

1. Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e

cooperazione previste dalla Legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti, dell'appartenenza alla Comunità Montana "Leogra - Timonchio" e delle economie di gestione conseguibili.

2. Il Comune, a tale scopo, promuove forme di consultazioni con i Comuni limitrofi o interessati.

ART. 4

STEMMA, GONFALONE

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da croce rossa su campo argento in tondo con ornato floreale.
2. L'uso dei simboli comunali è disciplinato dal regolamento.
3. L'Albo pretorio è costituito da apposito spazio aperto al pubblico nel palazzo civico da destinare alla pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 5

SEDE COMUNALE

1. Il Comune ha sede presso il palazzo civico ubicato in Piazza Aldo Moro.
2. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in altre sedi su determinazione adeguatamente motivata del Sindaco. La sede alternativa dovrà comunque essere scelta nell'ambito del territorio comunale.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

ART. 6 - ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. Ai predetti organi spetta la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della Legge.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, esercita, insieme con gli altri Organi di governo dell'Ente, le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. Il Consiglio adotta gli atti di indirizzo interpretativo delle norme dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.

SEZIONE I I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 8 DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI

1. A ciascun consigliere compete l'esercizio:
 - a. del diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
 - b. della presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e delle eventuali altre forme di intervento stabilite dalla Legge e dal regolamento;
 - c. del diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende, e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai consiglieri per iscritto presso la segreteria del Comune. La risposta del Sindaco, o dell'assessore delegato, deve essere notificata dall'interessato entro trenta giorni dalla presentazione.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale utilmente successiva alla loro presentazione.
3. Il regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

ART. 9 DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato nel rispetto delle finalità di cui all'art 2.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri, e devono giustificare la loro assenza o impedimento per non incorrere nella decadenza prevista dalla Legge.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale ai fini della notificazione degli avvisi di convocazione delle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta, delle commissioni.

ART. 10 GRUPPI CONSILIARI

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o da due consiglieri, se unici eletti nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. Le modalità di formazione e funzionamento dei gruppi e della conferenza sono stabilite dal regolamento.

ART. 11

DIMISSIONE DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, sono presentate al protocollo del Comune, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

SEZIONE II

DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 12

LAVORI DEL CONSIGLIO

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:
 - convalida degli eletti;
 - comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
 - discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.
1. Il Consiglio Comunale, deve essere convocato almeno quattro volte all'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi.
2. Il Consiglio deve, inoltre, essere riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.
3. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri.
4. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal segretario comunale.

ART. 13

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.
3. Il sindaco convoca il Consiglio in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
4. Nel caso di convocazione ordinaria o straordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta.
5. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma 4 è ridotto a 24 ore.
6. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
 - a. mediante il messo comunale o di conciliazione;
 - b. mediante raccomandata o telegramma;
 - c. mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.

ART. 14

ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'albo pretorio e alle bacheche comunali insieme all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.
3. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART. 15

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

ART. 16

VOTO PALESE E SEGRETO

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, sentiti i Capi Gruppo, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.
2. Il regolamento stabilisce i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese

ART. 17

MAGGIORANZA RICHIESTA PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite in prima convocazione quando è presente la metà dei consiglieri in carica.
2. In seconda convocazione la seduta è valida quando sono presenti almeno 4 consiglieri.

ART. 18

MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

ART. 19

ASTENUTI E SCHEDE BIANCHE E NULLE

1. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1° e 2°.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti ai fini di determinare la maggioranza.

ART. 20

CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

ART. 21

DISPOSIZIONI GENERALI SULLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per iniziative particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
2. La Commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.
3. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti, sono tenute a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi in cui la Legge o il regolamento ne vietino la divulgazione,
4. Il regolamento disciplina l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.

ART. 22

COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti e rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni

nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della commissione sono inserite all'ordine del giorno dalla prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.

3. Ogni Commissione di indagine, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è composta di tre consiglieri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari.

ART. 23

RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE

1. Quando una legge richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

ART. 24

REGOLAMENTO INTERNO

1. Il regolamento per il funzionamento e la organizzazione del Consiglio è approvato se ottiene la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

FORMAZIONE DELLA GIUNTA

ART. 25

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a quello previsto dalla Legge, fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;
2. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
3. Possono far parte della Giunta anche assessori esterni al Consiglio, nella misura massima di 1/3, nominati dal Sindaco, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere;
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di intervento senza diritto di voto.

ART. 26**INCOMPATIBILITA'**

1. Non possono essere membri della Giunta Comunale contemporaneamente i coniugi, i fratelli, gli ascendenti ed i discendenti, gli affini di primo grado, gli adottati e gli adottanti.

ART. 27**DOCUMENTI PROGRAMMATICI**

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco, presso l'ufficio del Segretario comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.
2. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento programmatico.
3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.
4. Dopo l'esposizione del Sindaco, viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

ART. 28**DIMISSIONI, DECADENZA**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.
4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 29**MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per
 1. appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
 2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

SEZIONE II

ATTRIBUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 30

COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Adotta gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili di servizio.
3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, di ciascun assessore, del Segretario comunale, del Direttore Generale, se nominato, e dei responsabili dei servizi.

ART. 31

ATTRIBUZIONI

1. Sono attribuiti alla Giunta:
 - a. la somministrazione di forniture di beni e servizi a carattere continuativo e i contratti per prestazioni, ancorché annuali o pluriennali, che richiedano impegni di spesa sul bilancio annuale e pluriennale, necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
 - b. l'adozione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative al bilancio di previsione ed al conto consuntivo;
 - c. le locazioni attive e passive;
 - d. i contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni;
 - e. i trasferimenti immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione, quali alienazioni di relitti stradali, alienazioni, acquisti, permuta per rettifica di confini acquisti volti a migliorare la funzionalità di beni demaniali o patrimoniali;
 - f. gli incarichi professionali;
 - g. la variazione delle tariffe di canoni, tributi e servizi;
 - h. le variazioni urgenti di bilancio e i prelevamenti dal fondo di riserva;
 - i. l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
 - l. gli atti in materia di personale di ruolo o assunto a tempo determinato, ad eccezione di quella riservata dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti applicativi dello Statuto alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, del segretario comunale, dei funzionari, quali ad esempio:

- la fissazione dei criteri per la corresponsione dei trattamenti accessori al personale;
 - l'indicazione delle priorità circa le assunzioni di personale;
 - la nomina dei componenti della delegazione di parte pubblica;
 - la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati al personale;
 - la mobilità esterna del personale
 - l'approvazione delle graduatorie finali dei concorsi pubblici;
 - l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- m. le azioni e i ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi al Comune o contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari speciali, ad ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi, la nomina del legale;
- n. adotta gli atti di indirizzo applicativo delle norme dello Statuto e dei Regolamenti comunali;
- o. gli atti deliberativi in materia di toponomastica;
- p. i pareri ad Enti e organi esterni al Comune, che la legge, lo Statuto e i Regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del Sindaco, del Consiglio comunale, del segretario e dei funzionari;
- q. la possibilità di attribuire con atto generale, o di volta in volta, al Segretario Comunale, al Direttore generale ed ai responsabili dei servizi le risorse per il conseguimento degli obiettivi;
- r. le manifestazioni e gli incontri pubblici ed i relativi impegni di spesa;
- s. l'approvazione dei progetti di opere pubbliche e delle eventuali perizie suppletive e/o di variante;
- t. assunzione mutuo o la sua devoluzione, nonché prestiti obbligazionari già previsti in atti fondamentali del Consiglio (bilancio previsionale).

ART. 32

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.
3. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni ed il computo degli astenuti e delle schede bianche o nulle.
4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal segretario comunale.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 33

IL SINDACO

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Ha la rappresentanza dell'Ente ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti; sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Definisce, in collaborazione con gli altri organi di governo, piani e programmi di gestione, ripartendo formalmente gli obiettivi fra i servizi e indicando, eventualmente, anche la priorità del loro conseguimento.
4. Formalizza le predette assegnazioni con atti propri che assumono la forma di "direttive" e che hanno lo scopo di organizzare l'attività amministrativa dando attuazione alla distinzione tra funzioni di indirizzo politico - amministrativo e funzioni di gestione.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti.
6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 34

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco:
 - a. nomina la Giunta e può revocarne i componenti;
 - b. detta gli indirizzi generali dell'azione politica - amministrativa della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 - c. indirizza agli assessori ed agli organi burocratici le direttive politiche ed amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta, nonché, quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune;
 - d. nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - e. nomina i responsabili di uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
 - f. nomina e revoca il Segretario comunale con le modalità stabilite dalla normativa vigente;
 - g. può nominare, nonché revocare il direttore generale, previa convenzione con gli altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti, disciplinandone contestualmente i rapporti con il Segretario Comunale;
 - h. può conferire al Segretario Comunale ogni funzione, comprese quelle di Direttore Generale, ai sensi della normativa vigente e delle nuove condizioni che derivano dai prossimi contratti collettivi di comparto;
 - i. coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
 - l. acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
 - m. ha facoltà di delegare al Segretario Comunale o ai responsabili di servizio l'emanazione di quelle ordinanze che comportino valutazioni di carattere esclusivamente tecnico;
 - n. rilascia i provvedimenti in materia di occupazione urgenza, espropri, ecc.. che la legge assegna alla competenza del Comune;

- o. vieta, con atto motivato e per il tempo strettamente necessario, l'esibizione di atti della Amministrazione comunale;
- p. convoca periodicamente in apposite conferenze interne di servizio assessori, il Segretario comunale, il direttore generale, se nominato, il responsabile del servizio finanziario e il personale interessato per la verifica dello stato di attuazione del documento programmatico e dei programmi licenziati dagli organi del governo dell'Ente;
- q. può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- r. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale che presiede;
- s. convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- t. rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato di lite;
- u. richiede finanziamenti, sovvenzioni, contributi ad enti pubblici o privati;
- v. autorizza la sottoscrizione dell'ipotesi di accordo decentrato in sede di contrattazione sindacale

ART. 35 VICE SINDACO

1. Il Sindaco all'atto della nomina della Giunta designa fra gli assessori il Vice - sindaco, e chi lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

ART. 36 INCARICHI E DELEGHE AGLI ASSESSORI E AL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale,
2. Il Sindaco può altresì delegare gli assessori a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
3. Il Sindaco può delegare al Segretario o ad impiegati le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.
4. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

CAPO IV DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 37 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti fino al terzo grado o affini.

2. L'obbligo di astenersi comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
3. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità delle sedute.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario comunale, che sarà sostituito a norma di regolamento.

ART. 38 NOMINE

1. Il Consiglio comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.
2. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 39 ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI IN POSSESSO DEL COMUNE

1. Il Comune emana il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli o associati, a prendere visione e ad ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune nel rispetto dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. Il regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 241 del 1990, disciplina il diritto di accesso e di informazione in modo da garantirne l'esercizio più ampio possibile, secondo i criteri di pubblicità e trasparenza.

ART. 40 RAPPORTI CON LE FORZE SOCIALI

1. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle forze sociali - organizzazioni imprenditoriali della Agricoltura, dell'Industria, dell'Artigianato, del Commercio e dei Servizi e Organizzazioni Sindacali - sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita sociale, in particolare nelle scelte di politica economica.

ART. 41**VALORIZZAZIONE DEL LIBERO ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative e favorisce la collaborazione tra loro per settori omogenei.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari - o negli altri modi possibili - compatibilmente con le proprie risorse e con gli obiettivi delineati nei piani e nei programmi.
3. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano a favore della vita e nei settori sociale, sanitario, educativo e formativo, della cultura, dell'ambiente, dello sport, del tempo libero e , in ogni caso, quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione, anche nazionale ed internazionale.
4. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo, con riferimento all'art. 22 lett. b, della legge 142/1990.
5. Il Consiglio Comunale, ai fini sopraindicati, entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto, istituisce l'Albo dell'associazionismo, tenuto presso la segreteria del Comune, per l'iscrizione delle associazioni che operano sul territorio comunale, senza scopo di lucro e dotate di un regolamento interno. La delibera che istituisce l'albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

ART. 42**CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI E ISTITUZIONE DI COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Il Sindaco, il Consiglio Comunale o le commissioni consiliari possono consultare gli organismi associativi.
2. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e l'accesso alle strutture e ai servizi.
3. Il Comune, al fine di rendere effettiva la partecipazione popolare, istituisce organismi di partecipazione permanente (commissioni) nei quali si esplicheranno i rapporti di collaborazione tra le varie forme associative e gli organismi comunali. Le modalità di tali rapporti saranno definite con regolamento attuativo che dovrà altresì prevedere la modalità di voto, le norme di composizione ed il funzionamento delle commissioni stesse.

ART. 43**CONSULTAZIONI DEI CITTADINI**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per le stesse diretto o rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nella quale gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro i termini indicati negli stessi.
3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità ed i termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 44

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o dal 1/5 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, alla ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione di essere o sussistano degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 45

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Le istanze, le petizioni e le proposte possono essere presentate da cittadini maggiorenni singoli o associati.
2. Le istanze consistono in un'interrogazione rivolta in forma scritta per avere informazioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa e possono essere presentate da chiunque.
3. Le petizioni possono essere rivolte al Sindaco o ai singoli assessori per sollecitare interventi su questioni di interesse generale, o di particolari settori, o di frazioni e contrade.
4. Le proposte possono essere avanzate per l'adozione di specifici atti finalizzati alla migliore tutela degli interessi collettivi; esse vanno indirizzate al Sindaco che, previa l'istruttoria da parte degli uffici, le sottoporrà all'esame dell'organo competente all'emanazione dell'atto proposto.
5. Il regolamento disciplina le modalità per l'esame di istanze, petizioni e proposte, nonché tempi e modalità per le comunicazioni agli interessati ed i casi in cui ne verrà data informazione al Consiglio Comunale qualora la proposta non formi oggetto di provvedimento deliberativo.

ART. 46

DIFENSORE CIVICO

1. Ai fini di garantire l'imparzialità e l'efficienza dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, il Consiglio Comunale può nominare con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri il Difensore Civico a competenza sovracomunale.
2. I rapporti tra Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.
3. Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.
4. Il regolamento stabilisce le norme di funzionamento dell'ufficio di Difensore Civico.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

ART. 47

PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. L'organizzazione degli uffici del Comune, che si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi.
2. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune, al cui vertice è posto il Segretario Comunale.
3. Gli uffici del Comune sono organizzati in base ai seguenti criteri, che costituiscono principi ispiratori dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e Servizi:
 - massima flessibilità;
 - articolazione per funzioni omogenee, finali o strumentali;
 - trasparenza;

- collaborazione di tutto il personale per il conseguimento dell'obiettivo.
1. L'organizzazione burocratica del Comune si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, strutturate in Servizi e Uffici; la direzione, il coordinamento e l'esecutività degli atti inerenti l'unità organizzativa sono affidate al responsabile del servizio, che è responsabile del procedimento istruttorio e di ogni altro adempimento procedimentale per le materie di competenza.

ART. 48

IL SEGRETARIO

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia, iscritto all'albo di cui al comma 75, dell'art.17, della L. n. 127/97. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi di governo del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
2. Rilascia, a richiesta del Sindaco, il parere di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, su ogni proposta di deliberazione, di Giunta e di Consiglio; rilascia, inoltre, il parere di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti sulle determinazioni dei responsabili dei servizi; partecipa alle riunioni di Consiglio e di Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici.
3. Il Segretario può delegare a impiegati, responsabili di uffici o servizi, l'adozione di atti di propria competenza.
4. In particolare il Segretario Comunale:
 - a. presiede le commissioni di concorso per le assunzioni di personale e per le gare d'appalto secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti;
 - b. autorizza le missioni e le prestazioni straordinarie del personale;
 - c. autorizza i congedi e i permessi del personale;
 - d. adotta provvedimenti di mobilità interna ed esterna alle unità organizzative sentiti i responsabili dei servizi, il Direttore Generale e il Sindaco, nel rispetto delle modalità stabilite dai contratti collettivi di lavoro vigenti;
 - e. rappresenta l'Ente in sede di contrattazione decentrata;
 - f. può convocare la conferenza dei responsabili di servizio;
 - g. svolge le funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
 - h. presta assistenza giuridica e amministrativa agli organi dell'Ente anche attraverso l'emanazione di circolari esplicative;
 - i. provvede all'emanazione di direttive e di ordini di servizio;
 - l. partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi, nelle commissioni dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
 - m. riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta;
 - n. presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
 - o. rilascia, sentito il Sindaco, documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
 - p. può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - q. sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
 - r. esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

ART. 49**VICESEGRETARIO**

1. Il Sindaco, sentito il segretario, può nominare un vicesegretario tra i responsabili di massimo livello funzionale degli uffici comunali in possesso dei requisiti di accesso alla carriera di Segretario comunale. Tale incarico è conferito a tempo determinato ed è rinnovabile.
2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario comunale nell'attività di coordinamento degli uffici e lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 50**RESPONSABILI DI SERVIZIO**

1. I responsabili di servizio sono nominati dal Sindaco, sentito il Segretario comunale.

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Ai responsabili di servizio spetta, nei limiti fissati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Le determinazioni, con le quali il Direttore Generale espleta l'attività di gestione, di cui al successivo art. 52, sono predisposte dai responsabili di servizio che ne curano anche l'attuazione.
4. Gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno adottati dai responsabili di servizio prendono il nome di determinazioni e devono essere corredate dal parere di regolarità tecnica del responsabile del procedimento tranne nel caso in cui il responsabile del procedimento coincida con il responsabile del servizio, del parere di regolarità contabile del responsabile del servizio di ragioneria, nonché del parere di conformità alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Segretario comunale; le determinazioni comportanti impegni di spesa sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria prevista.

Le determinazioni devono essere pubblicate all'albo comunale per 10 giorni e quelle non comportanti impegni di spesa diventano esecutive il primo giorno di pubblicazione. In particolare i responsabili di servizio:

- a. adottano determinazioni per l'acquisto di beni e servizi nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
- b. liquidano le spese regolarmente ordinate;
- c. adottano determinazioni per l'approvazione di stati di avanzamento, di contabilità finali e di svincolo di cauzioni in materia di lavori pubblici;
- d. vistano le missioni, le prestazioni straordinarie, i permessi e i congedi straordinari/ordinari dei dipendenti della propria unità organizzativa, autorizzate dal segretario comunale;
- e. stipulano i contratti e rilasciano autorizzazioni e concessioni, ivi comprese quelle edilizie;

- f. adottano le determinazioni a contrattare aventi il contenuto di cui all'art. 56 della Legge n. 142/90, in attuazione dei programmi e dei progetti adottati dagli organi di governo dell'Ente;
 - g. assegnano, in base alla L. n. 241/90, a se stessi o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale;
 - h. rilasciano attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza.
5. Liquidano i compensi e le indennità al personale, appartenete alla propria unità organizzativa, già previsti e determinati per legge o regolamento.
 6. Le determinazioni dei responsabili di servizio sono comunicate quindicinalmente alla giunta comunale;
 7. Aggiudicano in via definitiva i lavori, le forniture e i servizi in seguito alle risultanze certificate nei verbali delle relative gare di appalto.
 8. Formulano, ognuno per la propria competenza e responsabilità, i pareri e l'attestazione in ordine agli aspetti tecnici e contabili su ogni proposta di deliberazione e di determinazione da sottoporre al Consiglio, alla Giunta, al Direttore generale.

ART. 51

RESPONSABILE DELLE PROCEDURE

1. La responsabilità del Segretario, del Direttore Generale e degli altri dipendenti del Comune è disciplinata dalla legge e dal regolamento.
2. L'Ente assume, a proprio carico, l'onere finanziario per la stipulazione di apposita polizza assicurativa a vantaggio del personale che esercita attività con rilevanza esterna per i danni da questo causati nell'esercizio delle funzioni.

ART. 52

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può conferire, ai sensi dell'art.51 bis della L. n. 142/90, le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.
2. In particolare il Direttore Generale:
 - a. sovrintende, nel rispetto delle direttive del Sindaco, alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
 - b. sovrintende alle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività;
 - c. predispose il piano dettagliato degli obiettivi;
 - d. attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - e. collabora con la Giunta Comunale alla stesura, eventuale, del piano esecutivo di gestione e concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati; valuta ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio l'operato dei responsabili di servizio;
 - f. adotta determinazioni, che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, per l'acquisto di beni e servizi nei limiti fissati dalle direttive del Sindaco per il conseguimento degli obiettivi di gestione e nell'ambito della propria competenza, in ottemperanza ai principi programmatici deliberati nei documenti di bilancio; le determinazioni sono rese esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 - g. convoca e presiede la conferenza dei responsabili di servizio;

- h. adotta le determinazioni a contrattare aventi il contenuto di cui all'art. 56 della L. n. 142/90, in attuazione delle direttive del Sindaco e quindi dei programmi e dei progetti adottati dagli organi di governo dell'Ente;
 - i. in caso di accertata inerzia, ritardo o inefficienza dei responsabili di servizio o dell'ufficio nell'adottare atti o provvedimenti di competenza, fissa un termine perentorio per l'adozione dei relativi atti; nel caso che l'inerzia o il ritardo permangono. Esercita, in sede di autotutela, il potere sostitutivo e quello di annullamento.
 - l. provvede all'emanazione di direttive e di ordini di servizio;
 - m. adotta atti di amministrazione e gestione del personale.
3. Il compenso relativo allo svolgimento delle funzioni di Direttore Generale è stabilito dalla contrattazione collettiva o dalle parti interessate.

TITOLO V SERVIZI

ART. 53

FINALITA' E MODALITA' DI DISCIPLINA DEI PUBBLICI SERVIZI

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. La deliberazione del Consiglio Comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

ART. 54

NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E DI ISTITUZIONI

1. Gli amministratori di aziende e istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Non possono essere nominati consiglieri comunali, gli assessori, i revisori del conto, i dipendenti del Comune e delle sue aziende e istituzioni.
3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del Comune.
4. Con le modalità di cui ai commi precedenti, il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

ART. 55

ISTITUZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI

1. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri.
2. Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.

3. Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
4. Al direttore dell'istituzione competono le responsabilità gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.
5. Il Consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalità e gli indirizzi.

ART. 56

PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale e promuoverne la fondazione.
2. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al 20 per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.

ART. 57

PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

1. Il Comune può promuovere forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche e partecipa agli accordi di programma per l'azione integrata e coordinata delle stesse.

ART. 58

RAPPRESENTANZA DEL COMUNE PRESSO SOCIETA' DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi fra enti locali è il Sindaco o un assessore da esso delegato.
2. Il Sindaco riferisce annualmente al consiglio sull'andamento delle società di capitali.

TITOLO VI - FINANZE E CONTABILITA'

ART. 59 - IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti.
3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi e degli uffici nel processo di programmazione.

ART. 60 - COLLEGAMENTO FRA LA PROGRAMMAZIONE E IL SISTEMA DEI BILANCI

1. Al fine di garantire che l'effettivo impegno delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni del bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.
2. Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, il regolamento definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi. In particolare il documento disciplina:
 - a. il ciclo annuale di bilancio, raccordandone le varie fasi con la formazione, l'aggiornamento e l'attuazione degli strumenti della programmazione;
 - b. l'integrazione dei dati finanziari dei bilanci con dati espressivi gli obiettivi, le attività e le prestazioni, con i relativi costi di realizzazione.
1. Per conferire sistematicità al collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci il regolamento disciplina altresì le modalità per la verifica continuativa dei risultati e per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

ART. 61 - IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

1. Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia e di efficienza, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici, il Comune adotta un sistema di controllo di gestione.
2. Sono componenti del controllo di gestione:
 - a. la revisione della struttura organizzativa secondo un sistema di centri di responsabilità raccordati con la struttura dei bilanci;
 - b. l'adozione e il continuo aggiornamento di un sistema informativo per le decisioni comprendente, oltre alla contabilità finanziaria, strumenti di contabilità direzionale per l'analisi delle decisioni e per la programmazione della gestione;
 - c. un processo di controllo, ispirato ai principi di cui al precedente art. 58.
1. Il regolamento disciplina le singole componenti del controllo di gestione, definendo le reciproche relazioni.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

ART. 62 - REGOLAMENTI COMUNALI ANTERIORI

1. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.
2. Le disposizioni che adeguano lo Statuto al capo 2° della legge n. 81/93 si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate in base alla legge citata.

ART. 63 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali è deliberato entro 12 mesi dalla entrata in vigore dello Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto e dalla Legge n. 142/90 devono essere deliberati entro 36 mesi dalla entrata in vigore del presente Statuto.