

COMUNE DI CONCAMARISE

STATUTO

Approvato con delibera del C.C. n. 25 del 21/09/2000.

STATUTO

ART. 1

1. Il presente statuto è atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile, organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.
5. Le modifiche dello statuto sono disciplinate dai successivi articoli 98 e 100.

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 2

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Concamarise è Ente autonomo locale che ha la rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ART. 3

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione della cosa pubblica.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale ed internazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona;
 - d) la tutela dello sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

ART. 4 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le sfere di autonomia.

ART. 5 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Concamarise si estende per kmq 7,89 ed è confinante con i Comuni di Salizzole, Sanguinetto, Cerea e Bovolone.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Capitello, n. 1.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sala civica adibita all'uopo a sala consiliare. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della sede Comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale.

ART. 6 ALBO PRETORIO

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

ART. 7 TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolge nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31.12.1996 n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 8 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Concamarise e con lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.

IL GONFALONE

E' costituito da un drappo bianco e rosso con tre frange dorate di diversa lunghezza. E' caricato al centro dallo stemma del Comune, coronato dall'iscrizione centrata "COMUNE DI CONCAMARISE".

LO STEMMA

E' costituito da un arazzo raffigurante una conchiglia, una spiga e delle onde marine. Nella parte inferiore è cinto da due rami uno di quercia ed uno di alloro. Nella parte superiore è sovrastato da una corona rappresentante un castello.

ART. 9 FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLA SANITA'

1. Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.
2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria, il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
3. Al fine di cui al precedente comma, il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con le U.L.S.S., anche per garantire l'assistenza medica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

ART. 10 FUNZIONI NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA E DELLA BENEFICINZA

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative alla organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. n. 616 del 24 luglio 1977.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente la Giunta sulla base delle direttive del Consiglio Comunale, espresse con il bilancio ed altri strumenti di programmazione, predispone annualmente un programma di assistenza ed integrazione sociale per gli anziani, gli inabili, i minori e dell'infanzia in genere.

3. Il Sindaco o l'assessore delegato si avvale, nell'esercizio delle predette attività, dell'opera dei servizi socio – assistenziali del Comune e di eventuali associazioni di volontariato, anche per i servizi di carattere ambientale, culturale e sociale in genere.

ART. 11

FUNZIONI DEL COMUNE NELL'ASSISTENZA SCOLASTICA

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative destinate a facilitare ed assicurare l'assolvimento dell'obbligo scolastico mediante servizi individuali collettivi a favore degli alunni di istituzioni pubbliche e private.
2. Può altresì svolgere funzioni di collaborazione e di sostentamento attraverso l'istituto delle convenzioni con la scuola materna privata esistente sul territorio.

ART. 12

FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti lo sviluppo economico della popolazione:
 - a) Fiere e mercati (art. 54 D.P.R. 616/77)
 - b) Agricoltura e foreste (art. 78 D.P.R. 616/77).
2. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico. Adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

ART. 13

FUNZIONI IN MATERIA DI EDILIZIA, DI TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL PATRIMONIO STORICO ED ARTISTICO.

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, artigianali, commerciali ed agricoli.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di favorire il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e mediante lo strumento della programmazione.
4. Il Sindaco, supportato dagli organi tecnici dell'Ente esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.
5. Tutela il patrimonio storico, artistico e paesaggistico – ambientale, garantendone il godimento da parte della collettività.
6. Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative concernenti il controllo della circolazione automobilistica, dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto, da motoveicoli ed insediamenti produttivi; il controllo, la prevenzione e la

repressione delle emissioni sonore con la collaborazione degli altri Enti pubblici competenti.

Il Comune esercita le sue funzioni ai fini della tutela del suolo, del sottosuolo, delle acque e dell'atmosfera da qualsiasi forma di inquinamento.

7. Promuove e tutela il risparmio delle risorse naturali ed ambientali, il rispetto e la formazione di spazi verdi.

ART. 14

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico.
3. Per il raggiungimento di tali finalità favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, artistiche ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, L. 8.6.90 n. 142.

ART. 15

ALTRI COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune gestisce i servizi propri ai sensi del presente statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo e possono essere delegate al funzionario responsabile.
3. Il Comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
4. Il Comune si impegna ad esercitare le funzioni che gli vengono delegate dalla Regione, a condizione che le spese sostenute siano a carico della stessa e precisate all'atto delle delega. A tal fine, il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I°

ORGANI ELETTIVI

ART. 16

ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune:
 - il Consiglio
 - la Giunta
 - il Sindaco

ART. 17 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 18 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed i procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Le competenze del Consiglio Comunale vanno lette alla luce dell'art. 32, comma 1, della legge 142/90, così come modificata dall'art. 5 legge 15 maggio 1997 n. 127 nonché art. 16 comma 1 dello Statuto.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, Regionale e Statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

ART. 19 PRIMA SEDUTA

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.
3. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno 2 volte l'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi.
4. Dev'essere inoltre riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.

5. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, ove il Sindaco non adempia agli obblighi di convocazione del Consiglio vi provvede il Prefetto, previa diffida.
6. Almeno una volta l'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione che risultano dalla relazione della Giunta.
7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

ART. 20 LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento dal Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 21 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria o straordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenete l'ordine del giorno.
2. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prime della seduta.
3. Nel caso di convocazione straordinaria il termine previsto al comma 2, è ridotto a giorni 3.
4. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma 2 e ridotto a 24 ore.
5. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante il messo comunale o di conciliazione;
 - b) mediante telegramma o raccomandata;
 - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;

d) mediante modalità equipollenti, previste dal regolamento.

ART. 22 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'adunanza è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.
2. Nel caso che anche il Vicesindaco sia assente dall'assessore più anziano di età eletto in seno al Consiglio o in mancanza dal consigliere più anziano di età.

ART. 23 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 Consigliere.

ART. 24 ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART. 25 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. 26 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, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consiglio.
2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

ART. 27 MAGGIORANZA RICHIESTA PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri in carica.

ART. 28

MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che siano richieste dalla Legge o dal presente statuto maggioranze qualificate.

ART. 29

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 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. 30

DISPOSIZIONI GENERALI SULLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per affari 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. Il Consiglio comunale può, altresì, istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate con compiti istruttori o consultivi.
4. 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 nei quali la legge ne vieti la divulgazione.
5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.
6. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

ART. 31

COMMISSIONE CONSILIARE PER LO STATUTO E I REGOLAMENTI

1. Il Consiglio può istituire una commissione consiliare permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali e dello Statuto. Tale commissione deve essere composta con criterio proporzionale assicurando comunque al suo interno la presenza,

con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare. I componenti della Commissione hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Il Sindaco o un suo delegato presiede la Commissione.

La Commissione consiliare provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.

2. La Commissione potrà provvedere, altresì, a predisporre i progetti di regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio, tra i quali, in particolare, quelli per l'attuazione dello Statuto e delle disposizioni della legge n. 142/1990, della legge 7 agosto 1990, n. 241 recante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa di decisione e di controllo, sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi e delle Legge 15 maggio 1997 n. 127.
3. In materia di regolamenti anche la commissione ha poteri di iniziativa davanti al Consiglio comunale.

ART. 32 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 o 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 della 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. 33 NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL CONSIGLIO

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge viene effettuata con voto limitato.
Gli organi e gli uffici del Comune, degli Enti, delle Aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenute a fornire le informazioni necessarie per soddisfare le richieste delle Commissioni Consiliari, ad esibire loro gli atti e documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia su richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.

ART. 34 REGOLAMENTO INTERNO

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

ART. 35 DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:
 - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
 - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
 - c) il 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.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai consiglieri per iscritto presso la segreteria del Comune. La risposta del Sindaco, o dell'assessore delegato, deve essere notificata all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale utilmente successiva alla loro presentazione.
5. Il regolamento disciplinerà forme e modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

ART. 36 DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. I consiglieri comunale hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.
3. I consiglieri comunale che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.
A tale riguardo il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
4. L'organo competente a decidere della decadenza di un consigliere comunale e quindi della giustificazione dell'assenza è il Consiglio comunale.

ART. 37 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati di almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

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

ART. 38 DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni del consigliere comunale sono presentate al Consiglio.
2. Sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano efficaci subito dopo la surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 39 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 2 assessori, ed un massimo di 4, fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e discendenti, i coniugi, i parenti ed affini al terzo grado del Sindaco.

ART. 40 ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO

1. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale nel numero massimo di 4.
Gli assessori non Consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze tecnico – amministrative tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio.
2. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio.
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.
4. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 41 DIMISSIONI, DECADENZA

1. In caso di dimissioni, 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.
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 quelli degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.
6. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

ART. 42 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 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 al Comune.
4. 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.
Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.
5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 43 COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
2. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi.
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. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.
6. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

ART. 44 ATTRIBUZIONI

1. Sono pertanto attribuiti alla Giunta:
 - a) l'adozione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla legge
 - b) l'adozione degli atti di indirizzo amministrativo coerenti con gli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale
 - c) l'approvazione della bozza di bilancio
 - d) la relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del Conto Consuntivo
 - e) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare entro i termini di legge
 - f) l'approvazione del P.E.G. o dei singoli atti di indirizzo che assegnano obiettivi, fondi e mezzi strumentali ai Responsabili dei servizi
 - g) l'approvazione dei rapporti di gestione, secondo modalità e tempi fissati dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento degli uffici e dei servizi e delle variazioni al piano esecutivo di gestione
 - h) l'adozione del regolamento per l'ordinamento uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio
 - i) la proposta per l'adozione delle modifiche della pianta organica
 - l) la proposta per l'adozione del piano annuale di occupazione che dovrà contenere gli indirizzi a cui dovranno attenersi i responsabili di servizio per l'assunzione del personale
 - m) l'adozione della delibera d'indirizzo per la nomina e la revoca del direttore generale
 - n) l'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi riguardanti le OO.PP.
 - o) deliberare l'erogazione dei contributi secondo i criteri fissati dall'apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 12 L. 142/90
 - p) la decisione di promuovere o di resistere in giudizio previa acquisizione del parere del responsabile degli uffici e dei servizi ex art. 53 l. 142/90
 - q) la decisione e la approvazione delle transazioni giudiziali e stragiudiziali previo parere tecnico del Responsabile Uffici e Servizi
 - r) le decisioni in materia di toponomastica.

ART. 45 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.

ART. 46 IL SINDACO

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, e rappresenta la Comunità.

ART. 47 ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale del Comune;
 - b) nomina la Giunta e può revocare i componenti
 - c) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio
 - d) promuove la conclusione di accordi di programma
 - e) determina gli orari di apertura al pubblico di uffici, servizi ed esercizi per cui ha competenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge
 - f) convoca e presiede la giunta e il consiglio comunale
 - g) acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati
 - h) promuove, indice e partecipa alle conferenze di servizi qualora sia opportuno, effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo
 - i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi secondo il principio di temporaneità e revocabilità
 - l) attribuisce con proprio atto, da denominarsi "decreto" gli incarichi dirigenziali a tempo determinato e compreso quello di direzione generale, stabilendone sia la attribuzione tabellare che l'eventuale indennità ad personam sulla base di un provvedimento motivato della Giunta
 - m) con proprio atto provvede anche ad impegnare la spesa previa attestazione della copertura finanziaria del Responsabile del servizio finanziario. Per economia di atti, su scelta del Sindaco, gli incarichi riferiti al presente comma possono essere attribuiti con delibera di Giunta
 - n) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna compresi gli incarichi di progettazione
 - o) gli incarichi di progettazione esterna il cui importo sia stimato inferiore ai 200.000 ECU, attestata e certificata la carenza in organico di personale tecnico, vengono affidati in base a curriculum presentati dai progettisti che vengono valutati dal Sindaco sulla base dei criteri prestabiliti
 - p) gli incarichi di progettazione esterna il cui compenso sia stimato pari o superiore ai 200.000 ECU vengono affidati secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 157/95
 - q) nomina i componenti delle commissioni di gara e di concorso se la composizione non sia già prevista in atti legislativi, regolamentari o di indirizzo
 - r) esercita le funzioni di ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge
 - s) nomina il Segretario Comunale, previo parere della Giunta, scegliendolo nell'apposito albo
 - t) conferisce e revoca al Segretario Comunale, le funzioni di direttore generale se lo ritiene opportuno e previa delibera di Giunta Comunale nel caso in cui sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore.

ART. 48 POTERE DI DELEGA

1. Tutte le funzioni, competenze e poteri del Sindaco sono delegabili ad eccezione di quelle non delegabili per esplicita previsione di legge.

ART. 49 VICESINDACO

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco, e chi lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15 co 4 bis L. 55/90 e successive modificazioni, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge,

2. In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età eletto in mancanza l'Assessore, anche esterno, più anziano.

ART. 50 DELEGA AGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco con proprio atto può delegare le proprie competenze agli Assessori ed ai Consiglieri.
Al fine di garantire la coerenza delle decisioni il meccanismo di delega privilegia il principio di trasferimento di funzioni per competenze complete ed omogenee, quel le funzioni di bilancio, si adegua al modello organizzativo di cui l'Ente è dotato.
2. In caso di delega per funzioni le risorse umane, dirigenti o responsabili degli uffici e dei servizi, rispondono per quella funzione all'Assessore o al Consigliere delegato.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni delegate ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionamento, lo ritenga opportuno.

ART. 51 DELEGA AI FUNZIONARI

1. Oltre le funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto o dai Regolamenti ai Funzionari – Dirigenti – Responsabili di uffici e servizi dell'Ente, sia esterni che interni, con contratto di diritto pubblico o privato, a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, possono essere delegate tutte le funzioni, competenze e poteri che il Sindaco intenda trasferirgli ad eccezione di quelli vietati per esplicita previsione di legge.

ART. 52 FORMA DELLA DELEGA

1. Le deleghe e le eventuali modificazioni delle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 53 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 o affini.
2. L'obbligo di astensione 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 della seduta.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al segretario comunale.

PRINCIPI GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 54 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola su più livelli ai quali corrispondono posizioni e responsabilità secondo le modalità definite nel regolamento degli uffici e dei servizi.
2. I servizi si distinguono in:
 - servizi di supporto
 - servizi operativi
3. I servizi di supporto sono responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento generale e di supporto specialistico a servizio di tutta la struttura.
4. I servizi operativi sono responsabili del soddisfacimento finale delle esigenze degli utenti.
5. La relazione tra servizi di staff e servizi di linea deve essere improntata a criteri di cooperazione e di integrazione nella logica di cliente esterno/cliente interno, fermo restando la diversità dei ruoli e delle responsabilità organizzative di ciascuna struttura.
6. Date le piccole dimensioni della struttura è possibile l'affidamento di funzioni a staff e funzioni a linea allo stesso responsabile, fermo restando la diversità di ruolo.

ART. 55
ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal segretario ai responsabili delle singole unità organizzative.

ART. 56
IL SEGRETARIO COMUNALE – STATO GIURIDICO
TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.
2. I singoli regolamenti comunali, nel rispetto delle norme di legge disciplinano l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 bis della legge 142/90, inserito dall'art. 6, co. 10 della legge n. 127/97.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51 bis della legge 142/90 aggiunto dall'art. 6 co. 10 della legge 127/97.

Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART. 57
SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 58

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazione durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate alla legge il comma 2-bis dell'art. 2 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, si applica anche ai regolamenti di cui al presente comma.

ART. 59

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

1. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti Locali.

ART. 60

STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.

ART. 61

INCARICHI ESTERNI

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, 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. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente, o ad una unità negli Enti con una dotazione inferiore alle 20 unità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il

trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504 e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n. 77 e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

ART. 62

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplinerà puntualmente funzioni e compiti dei Responsabili degli uffici e servizi.

ART. 63

UFFICIO DEL SINDACO – DELLA GIUNTA E DELL'ASSESSORE

1. La giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

ART. 64

PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI INDIVIDUALI

1. Gli atti provvedimenti degli organi tecnici hanno la forma del decreto. Il decreto viene assunto dall'organo competente, previa istruttoria ed assunzione dei pareri di cui all'art. 53, comma 1, della legge n. 142 del 1990.
2. I decreti sono raccolti in apposito registro annuale della cui tenuta è responsabile il Segretario Comunale o il responsabile del servizio da lui incaricato.
3. I provvedimenti nelle materie di cui al comma 2 dell'art. 45 della legge 142 del 1990 possono essere comunicati per iniziativa dell'organo individuale alla Giunta Comunale.
4. I decreti contemporaneamente al deposito dell'originale presso il registro di cui al comma 3, sono affissi in copia all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni

consecutivi. Il decreto dispiega la propria efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione all'albo pretorio.

SERVIZI

ART. 65

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 di società ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

ART. 66

NOMINA, SURROGA 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. Il Sindaco può in ogni momento revocare gli amministratori di cui al comma 1. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.
3. Il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.

ART. 67

ISTITUZIONE 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'istituto si applicano le norme sull'incompatibilità ed ineleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
4. Al direttore dell'istituto 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. 68

PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società per azioni e promuoverne la fondazione.
2. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti 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. 69 PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri comuni e con la provincia, partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti pubblici diversi.

ART. 70 RAPPRESENTANZA DEL COMUNE PRESSO SOCIETA' DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE

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

FINANZE E CONTABILITA'

ART. 71 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, settoriali e progetti.
3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

ART. 72 COLLEGAMENTO FRA LA PROGRAMMAZIONE E IL SISTEMA DEI BILANCI

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

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

CONTROLLO INTERNO

ART. 73 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia.
Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 74 REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto incompatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 75 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'ente il regolamento degli uffici e dei servizi individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e costi sostenuti.

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ART. 76 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici Territoriali e non, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

FORME COLLABORATIVE

ART. 77

PRINCIPI DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 78

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro enti strumentali, nonché con Enti Pubblici, Privati o a Partecipazione Pubblica.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
4. In ogni caso gli atti del Consiglio sono sempre di natura programmatica e di indirizzo.

ART. 79

CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti dal presente articolo.
2. La convenzione consortile, oltre al contenuto prescritto dal precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti Consorziati.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva 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.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 80

ACCORDO DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione per la realizzazione di opere, interventi e programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e

l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - individuare attraverso strumenti appropriati, - quali il piano finanziari, i costi, - le fonti di finanziamento e le relative regolamentazione dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti dei singoli Consigli Comunali, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge.

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 81

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, con atti scritti, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi sopraindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione individuale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione nell'Albo Pretorio o altri mezzi di idonea pubblicazione.

ART. 82

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco entro i termini previsti dal Regolamento.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguata misura di pubblicità dell'istanza.

ART. 83 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora ritenga non aderire alla indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame deve essere motivato ed opportunamente pubblicizzato.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantito al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 84 PROPOSTE

1. Numero trenta cittadini residenti possono avanzare proposte per l'adozione di Atti Amministrativi che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché l'attestazione della copertura finanziaria.
2. Delle proposte pervenute ne verrà data comunicazione ai Capigruppo Consiliari.
3. In ogni caso verrà adottato un formale provvedimento anche se negativo.

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 85 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 77.
2. I criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale mediante Regolamento.

ART. 86 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.
3. Ciascuna Associazione, registrata ai sensi del 1 comma, riceverà copia dell'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale, in quei casi in cui si discuterà di questioni attinenti agli obiettivi propri delle libere forme associative. Verrà, altresì, trasmessa, alle stesse Associazioni, copia delle deliberazioni che possono produrre effetti sulla loro attività.

ART. 87

INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria – patrimoniale che tecnico – professionale ed organizzativi secondo le forme regolamentari.

ART. 88

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari possono, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

ART. 89

REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale che siano di interesse generale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione Amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - in materia di tributi locali e di tariffe;
 - su attività Amministrative vincolate da leggi Statali o Regionali;
 - su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - il trenta per cento del corpo elettorale;
 - il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative delle consultazioni.

ART. 90

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 91

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai singoli cittadini o associati è garantita la libertà di accesso agli Atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici Comunali secondo le modalità definite dal Regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 241/90 e 675/96.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che, disposizioni legislative, dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel Regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli Atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito a detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 92 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli Atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli Atti.
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 241/90.
5. Una volta all'anno la Giunta può organizzare una conferenza dei servizi pubblici locali. Tale assemblea pubblica è presieduta dal Sindaco ed ha la finalità di dare comunicazione a tutti i cittadini dell'attività svolta dall'Amministrazione e raccogliere proposte che verranno in seguito vagliate dall'Amministrazione. Nell'ambito della stessa il Difensore civico può partecipare e segnalare eventuali abusi o disfunzioni dell'amministrazione.

DIFENSORE CIVICO

ART. 93 NOMINA

1. Può essere costituito il difensore civico nominato dal consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

ART. 94 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle U.S.L.;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori e i dipendenti di enti istituiti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali

con l'amministrazione comunale e che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni e contributi;

- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f) che ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, Segretario o dipendente del Comune.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienze di una della cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.
 4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata dello stesso Consiglio, con la stessa maggioranza prevista per l'elezione, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 95 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Viene dotato di attrezzature d'ufficio e di quanto può essere necessario al funzionamento dell'Ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Nei casi in cui è previsto il controllo eventuale sulle delibere di Giunta o di Consiglio, il Difensore Civico, dal momento in cui verrà istituito, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente entro quindici giorni dalla richiesta di controllo invitandolo ad eliminare i vizi riscontrati.
4. Se l'Ente ritiene di non modificare la delibera deve votarla con la maggioranza assoluta dei componenti presenti del Consiglio Comunale.
5. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se l'atto adottando non recepisce i suggerimenti.

ART. 96 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio, entro il mese di marzo, la relazione svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, può formulare proposte tese a migliorare l'andamento dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

ART. 97 INDENNITA'

1. Il Consiglio Comunale può stabilire una indennità non superiore al cinquanta per cento dell'indennità spettante al Sindaco.

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 98 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 142/90, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione, salvo il caso di adeguamento a norme di legge sopravvenute in contrasto con lo Statuto.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non decorso un anno dalla deliberazione di rielezione.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

ART. 99 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi Statali e Regionali.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 100 ADEGUAMENTO ALLE FONTI NORMATIVE

1. Nel rispetto dei principi dell'Ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 142/90, in altre Leggi e nello Statuto stesso, il presente Statuto ed i relativi Regolamenti devono essere adeguati a leggi sopravvenute all'approvazione dello Statuto medesimo entro centottanta giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 101 INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO

1. Ai fini dell'interpretazione del presente Statuto, si fa richiamo:
 - ai principi di cui agli artt. 5 e 128 della Costituzione;
 - alle Leggi ordinarie di principio, che hanno riconosciuto la potestà statutaria ai Comuni ed alle Provincie;
 - all'art. 12 delle Preleggi.

ART. 102 DIFESA IN GIUDIZIO CONTRO LO STATUTO

1. In ordine alla difesa contro Atti che sono in contrasto con le norme del presente Statuto, in ordine alla difesa contro Atti che concedono o negano l'approvazione del presente Statuto, in ordine alla difesa che si svolge direttamente nei confronti della norma statutaria comunale e cioè quando vi siano delle illegittimità nonostante l'atto di approvazione dello Statuto da parte del Co.Re.Co., si applicano, per la tutela dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi, i gravami esperiti davanti al Giudice Ordinario ed alla Giurisdizione Amministrativa, fermo restando, comunque, il potere di autotutela dell'Ente.

ART. 103 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.