

COMUNE DI SAN BONIFACIO

STATUTO

Delibera n. 4 del 1/2/2005.

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DELLO STATUTO

1. La Comunità Sambonifacese affida al Comune la cura e la rappresentanza del proprio sviluppo, dei propri interessi, della propria crescita e lo impegna a considerare il territorio comunale come bene collettivo e risorsa a disposizione di tutti i cittadini e dei cittadini di oggi e di domani.
2. Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di San Bonifacio in attuazione delle Leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.
3. I principi fondamentali dettati dalla Legge e dal presente Statuto vengono attuati con appositi regolamenti.

ART. 2 AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di San Bonifacio:
 - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;
 - b) è ente democratico che crede nei principi della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f) realizza con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ART. 3 FINALITA' E OBIETTIVI DELL'AZIONE COMUNALE

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.
3. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
4. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di San Bonifacio; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - e) tutela della vita umana dal concepimento alla morte naturale, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi.

ART. 4 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 e delle economie di gestione conseguibili.

2. Il Comune a tale scopo promuove forme di consultazione con i Comuni contermini e dell'EST veronese.

ART. 5 STEMMA E GONFALONE

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da:
Uno scudo inquartato che presenta: nel quarto superiore sinistro ed in quello inferiore destro un campo azzurro con stella d'oro a sei punte: nel quarto superiore destro ed in quello inferiore sinistro sei bande verticali, tre bianco argento e tre nere. A sormontarlo la croce gialla in campo azzurro.
2. Il gonfalone del Comune è sostituito da:
Il gonfalone di stoffa bianca, vede la corona turrita dei Comuni oro e rosso, con la scritta dorata "Comune di San Bonifacio"; lo scudo di San Bonifacio come sopra descritto, ed in basso, a far da cornice, un ramo di quercia ed un ramo d'alloro. Il gonfalone termina in basso a greca a tre punte con frange.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

TITOLO II – IL TERRITORIO DEL COMUNE

ART. 6 SEDE COMUNALE

1. La sede del Comune è sita in Piazza della Costituzione.
2. Gli Uffici Comunali sono situati in Piazza della Costituzione ma possono trovare collocazione anche in altri edifici siti nel territorio comunale.
3. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse dal capoluogo, su conforme parere della Giunta.

ART. 7 TERRITORIO

1. Il Territorio Comunale si articola nel Capoluogo e nei Paesi denominati: LOCARA – LOBIA – PROVA – VILLANOVA / VILLABELLA.
2. Agli abitanti del Capoluogo e dei Paesi predetti sono assicurate forme di partecipazione alle scelte del Comune nei modi stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento.

TITOLO III – ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

ART. 8 GLI ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale rappresentando l'intera comunità.
3. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione del programma politico – amministrativo e nella funzione di controllo.
5. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. È a Capo dell'Amministrazione Comunale e Ufficiale di Governo.

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I – I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 9 DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Ineriscono al mandato di ciascun Consigliere:
 - a) il diritto d'informazione e d'iniziativa in merito ad ogni questione sottoposta alle deliberazioni del Consiglio;
 - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
 - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, istituzioni, enti, aziende e strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate dai Consiglieri per iscritto presso il protocollo generale del Comune.
4. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
5. Il Regolamento disciplina le forme e i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei Consiglieri.

ART. 10 DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ciascun Consigliere Comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale, secondo criteri di imparzialità e di buona amministrazione.

2. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni delle quali siano membri.
3. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare con le modalità di cui ai commi seguenti.
4. Il Consigliere Comunale può giustificare la propria assenza mediante comunicazione da far pervenire al Presidente prima dell'inizio della seduta o durante il corso della stessa.
5. Qualora il Consiglio Comunale ritenga ingiustificate tre assenze consecutive per infondatezza delle ragioni addotte, dà corso al procedimento di decadenza ed invita, mediante lettera raccomandata a.r., a firma del Sindaco, il Consigliere a produrre, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione medesima, l'esposizione scritta delle ragioni delle proprie assenze.
6. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, l'eventuale decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 11 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, **e individuano il loro capogruppo.**
2. **Ciascun gruppo può essere formato anche da un solo Consigliere.**
3. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal Regolamento.
4. I Consiglieri hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione a tale scopo dal Sindaco.

ART. 12 DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale sono comunicate per iscritto al Consiglio Comunale e si considerano presentate il giorno in cui sono registrate al protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio provvede alla surrogazione nei termini e con le modalità previste dalla legge.

ART. 13 SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI

1. Il seggio che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Il surrogante entra in carica non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4- bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, un maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

SEZIONE II – DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 14 DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
3. Tale seduta è convocata dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:
 - a) convalida degli eletti con eventuali surrogazioni;
 - b) giuramento del Sindaco;
 - c) elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale;
 - d) comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.
4. Fino all'elezione del Presidente e del Vice Presidente la prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano.
5. Qualora il Consigliere anziano sia assente, impedito o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere presente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
6. Il Regolamento disciplina l'esercizio del diritto di iniziativa di cui al 6° comma dell'art. 31 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, e stabilisce le modalità di esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai Consiglieri.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni dalla data di presentazione della richiesta sottoscritta dal Sindaco oppure da almeno 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

8. Entro il termine di 90 giorni dalla 1° seduta consiliare, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio per l'approvazione le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico / amministrativo.
Ciascun Consigliere ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche, mediante presentazione di emendamenti con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.
Almeno una volta all'anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. È 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 che dovessero sorgere in ambito locale.
9. I verbali di deliberazione del Consiglio sono sottoscritti da chi presiede l'adunanza e dal Segretario Comunale e vengono approvati in una seduta successiva previa lettura della sola parte dispositiva, se richiesta da almeno 1/5 dei Consiglieri.

ART. 15 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO – ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vice Presidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate.
Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dall'assemblea, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Con le medesime modalità e maggioranza viene eletto anche il Vice Presidente dell'Assemblea che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza, mancanza o impedimento. In caso di mancanza o impedimento di entrambi le relative funzioni sono svolte dal Consigliere anziano. È applicabile il 5° comma del precedente art. 14.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; con le stesse modalità e maggioranza previste per l'elezione, possono essere revocati.
3. Salvo quanto previsto dall'art. 14, le sedute del Consiglio Comunale sono convocate e presiedute dal Presidente.
4. Il Presidente del Consiglio, che mantiene le prerogative del Consigliere Comunale:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) redige l'ordine del giorno, convoca e presiede le sedute del Consiglio Comunale;
 - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme con il Segretario Comunale;
 - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
 - g) insedia le Commissioni Consiliari;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai Capigruppo Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle varie questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

ART. 16 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è convocato, in via ordinaria e d'urgenza, con avviso scritto di convocazione, contenente l'ordine del giorno, che deve essere consegnato al Sindaco e al domicilio di ogni Consigliere ed Assessore a cura di un messo comunale, che dichiara per iscritto l'avvenuta consegna, o mediante altre modalità di inoltro previste dal Regolamento.
2. L'avviso di convocazione deve essere consegnato nei seguenti termini:
 - a) almeno **quattro** giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
 - b) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza.
3. Nel caso di cui alla lettera b) del comma precedente, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

ART. 17 ORDINE DEL GIORNO DELLA SEDUTA

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno nei termini di consegna ai Consiglieri.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente del Consiglio Comunale che vi inserisce gli argomenti richiesti dal Sindaco o da almeno 1/5 dei Consiglieri.
3. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART. 18 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

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

ART. 19 VOTO PALESE E SEGRETO

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi nei quali le votazioni saranno effettuate a scrutinio segreto.

ART. 20 MAGGIORANZA RICHIESTA PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza contare a tal fine il Sindaco.
2. Quando la seduta di prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, l'adunanza di seconda convocazione sarà indetta con nuovo avviso.
Tale adunanza avrà luogo in altro giorno e comunque non oltre il decimo dalla data della seduta di prima convocazione, per trattare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno di prima convocazione e sarà valida purchè intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza contare a tal fine il Sindaco.

ART. 21 MAGGIORANZA RICHIESTA PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze diverse, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

ART. 22 SCHEDE BIANCHE E SCHEDE 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 partecipi alla votazione o, in caso di votazione segreta, non depositi la scheda nell'urna.
3. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve essere assente dall'aula al momento della votazione.
4. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.
5. In ogni caso per determinare la maggioranza dei votanti non si tiene conto degli astenuti.

ART. 23 CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' Consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con

esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

ART. 24 DISPOSIZIONE GENERALE SULLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni permanenti e temporanee costituite da Consiglieri Comunali nominati con criterio proporzionale. L'elezione dei relativi membri viene effettuata dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con voto limitato.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti vengono istituite dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per materie determinate, con compiti che saranno stabiliti dal Regolamento.
3. Le Commissioni temporanee sono istituite dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per affari particolari, con la prescrizione di un termine entro il quale dovrà essere portato a compimento l'incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
4. Le Commissioni temporanee sono sciolte in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarlo, o se già scaduto, di rinnovare l'incarico.
5. Il Consiglio Comunale potrà istituire nel suo seno, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia. La Presidenza di dette Commissioni spetta alle minoranze consiliari.
6. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, istituzioni, aziende e strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle Commissioni Consiliari, ad esibire gli atti ed i documenti in loro possesso, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.
7. Il Regolamento determina la composizione e i poteri delle Commissioni, disciplinandone l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.
9. I componenti delle Commissioni che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive del rispettivo consesso, decadono dalla carica.

ART. 25 COMMISSIONI COMUNALI

1. Il Consiglio Comunale nomina i membri di sua competenza per la costituzione delle Commissioni Comunali previste da leggi e regolamenti. A tali Commissioni si applicano le norme previste per le Commissioni Consiliari, in quanto compatibili.

ART. 26 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 i 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 delle Commissioni 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. 27 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 assegnati.

SEZIONE III – COMPETENZE DEL CONSIGLIO

ART. 28 ATTI FONDAMENTALI – NOMINE E DESIGNAZIONI

1. Il Consiglio Comunale, ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico. Quando una norma richieda espressamente che il Consiglio Comunale nomini o designi i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà a scrutinio segreto con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge o dell'atto istitutivo della Commissione.
 3. La definizione della misura del gettone di presenza dei Consiglieri Comunali secondo quanto previsto dall'art. 23, comma 11, della L. 265/99.
 4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta Comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale mediante iscrizione all'ordine del giorno di seduta convocata nei sessanta giorni successivi alla data di adozione della deliberazione, a pena di decadenza.

ART. 29 POTERI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI PER IL CONTROLLO DI LEGITTIMITA' SULLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO

1. Quando almeno un quarto dei Consiglieri Comunali ne facciano richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio delle deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio tali delibere sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, con le modalità di cui all'art. 17 commi 38 e 39 della legge 15.05.97 n. 127.
2. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le delibere adottate dalla Giunta sono comunicate ai capigruppo consiliari mediante recapito del testo della deliberazione.
Le deliberazioni restano a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione e richiederne copia al competente ufficio.
3. Viene istituito il "Question time" riservato alla soluzione delle richieste di conoscenza che possono essere avanzate dai Consiglieri in merito ad

attività ed iniziative poste in essere dall'Amministrazione, con lo scopo anche di partecipazione immediata e diretta per controllare costantemente la realizzazione del programma dell'Amministrazione. La seduta del "Question time" viene convocata dal Presidente del Consiglio almeno una volta ogni due mesi con la partecipazione del Consiglio e della Giunta. Le richieste da parte dei Consiglieri devono essere presentate al Sindaco almeno 5 giorni prima della convocazione.

CAPO II – LA GIUNTA

ART. 30 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori fino al massimo consentito dalla legge, fra cui un Vice Sindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. 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.
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. La Giunta entra in carica non appena tutti gli Assessori, compreso il Vice Sindaco, hanno accettato la nomina.

ART. 31 ASSESSORI E COMMISSIONI ASSESSORILI

1. Gli Assessori Comunali esercitano collegialmente le loro funzioni.
2. ANNULLATO DA CO.RE.CO.
3. Gli Assessori nei confronti dei dirigenti devono pertanto svolgere funzioni di indirizzo e di verifica volte a realizzare gli obiettivi e i programmi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta.
4. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
5. I Consiglieri nominati a far parte della Giunta cessano dalla carica all'atto dell'accettazione della nomina. Al loro posto, in Consiglio Comunale, subentrano i primi dei non eletti.

6. Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti, i discendenti, il coniuge, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
7. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola. Non hanno diritto di voto e non vengono computati tra i presenti ai fini della validità della seduta.
8. Su iniziativa del Sindaco, o di ciascun Assessore, la Giunta Comunale istituisce, a supporto dell'attività degli assessorati, commissioni consultive temporanee formate con criterio proporzionale. A tal fine i gruppi consiliari di maggioranza e di minoranza, entro 30 giorni dalla richiesta, propongono candidature in numero almeno pari al doppio dei componenti di ogni commissione riservati rispettivamente alla maggioranza ed alla minoranza.
9. Alle commissioni assessorili si applicano le norme relative alle commissioni consiliari, salvo che venga adottato apposito regolamento.

ART. 32 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Essa opera attraverso deliberazioni collegiali e svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, attua i programmi ed i piani deliberati dal medesimo, nel rispetto dei bilanci e degli indirizzi contenuti negli atti riservati alla competenza del Consiglio. Collabora con il Sindaco alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. La Giunta compie altresì tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità nonché gli atti di indirizzo, ad eccezione di quelli che la legge, il presente Statuto o i regolamenti non attribuiscono ad altri organi.
3. Fissa gli obiettivi che i Dirigenti devono perseguire, approva il P.E.G. e controlla i risultati.
4. Rientrano in particolare nelle competenze della Giunta:
 - a) l'adozione di proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla Legge;
 - b) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, l'adozione dei provvedimenti generali inerenti il piano triennale delle assunzioni e relativi aggiornamenti, l'autorizzazione alla sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati;
 - c) la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
 - d) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
 - e) la presentazione di una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;
 - f) la determinazione delle tariffe di canoni, tributi e servizi;
 - g) le proposte di rettifiche IRPEF;
 - h) la determinazione in materia toponomastica;

- i) le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'amministrazione comunale;
- l) l'approvazione delle convenzioni da stipulare con gli organismi associativi iscritti nel registro comunale di cui all'art. 46, comma 5, del presente Statuto;
- m) l'indicazione delle priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti;
- n) l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
- o) la definizione delle indennità di funzione del Sindaco, degli Assessori e del Presidente del Consiglio secondo quanto previsto dall'art. 23, comma 11 della L. 265/99.

ART. 33 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La convocazione della Giunta Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico – amministrativo.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco. Il componente della Giunta che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta. Le votazioni della Giunta sono sempre palesi.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere ammessi tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire. Se richiesti i Dirigenti ed i Responsabili di servizio hanno l'obbligo di intervenire alle sedute di Giunta.
5. Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata dei pareri e della attestazione di cui agli articoli 53 e 55 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Eventuali pareri negativi espressi da uno o più dei soggetti competenti non impediscono l'adozione della deliberazione purchè siano espresse le motivazioni per le quali tali pareri vengono disattesi.
6. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario. Il Segretario o chi lo sostituisce possono farsi assistere da funzionari o impiegati comunali, cui può venire delegato il compito della redazione dei verbali. Le deliberazioni, sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario, o da chi rispettivamente ne fa le veci, sono pubblicate e sottoposte al controllo eventuale nel rispetto delle norme vigenti.

CAPO III – IL SINDACO

ART. 34 IL SINDACO

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, è membro del Consiglio ed esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale del Comune;
 - b) sovrintende agli uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario;
 - c) nomina la Giunta, può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
 - d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - e) **ANNULLATO DA CO.RE.CO.**
 - f) nomina il Segretario Comunale, il Direttore Generale. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità degli uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali;
 - g) promuove la conclusione di accordi di programma;
 - h) coordina ed organizza nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti. Può inoltre modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;
 - i) convoca e presiede la Giunta;
 - l) acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
 - m) esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge;
 - n) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;
 - o) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali conferite al Comune;
 - p) nomina i messi comunali notificatori tra i dipendenti comunali ascritti alle categorie b – c;
 - q) **ANNULLATO DA CO.RE.CO.**
3. Le nomine e le designazioni di cui al punto d) del precedente comma 2 debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
4. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune gli ascendenti, i discendenti, il coniuge, i parenti e gli affini fino al 3° grado del Sindaco.

5. Chi ha ricoperto la carica di Sindaco per due mandati consecutivi, non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 35 SOSTITUTO DEL SINDACO

1. Il Sindaco all'atto della nomina della Giunta designa fra gli Assessori il Vice Sindaco, che sostituisce il Sindaco anche quale Ufficiale di Governo, nel caso di sua assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16.
2. In uguali circostanze riguardanti il Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito da un Assessore, a partire dal più anziano in ordine di età.

CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 36 PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. Ciascun candidato al momento della presentazione della lista deve far pervenire all'ufficio di Segreteria del Comune una dichiarazione nella quale specifica le modalità della propaganda elettorale che intende effettuare e le spese che ritiene di dover sostenere.
2. Uguale dichiarazione deve essere presentata nello stesso termine del comma precedente dal rappresentante di lista per le spese che il raggruppamento intende sostenere per la propaganda elettorale della lista.
3. Entro trenta giorni dalla data delle elezioni devono essere depositati nell'Ufficio Segreteria del Comune i rendiconti delle spese dei candidati e delle liste.
4. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione delle dichiarazioni preventive e dei rendiconti nonché le relative forme di pubblicità.

ART. 37 LINEE PROGRAMMATICHE

1. Entro i termini e con le modalità fissate dall'art. 14, comma 8 del presente Statuto, il Sindaco sentita la Giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

ART. 38 DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. I componenti della Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia pubblica e privata nel territorio da essi amministrato.

ART. 39 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco o 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. La votazione avviene dopo il dibattito che si conclude con le dichiarazioni del Sindaco.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta, con firme autenticate, da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Generale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
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. Fino all'insediamento del Commissario le funzioni di Sindaco sono esercitate dal Vice Sindaco.
6. La mozione di sfiducia può essere ritirata prima dell'inizio della discussione con atto sottoscritto davanti al Segretario Generale da tutti i presentatori.

ART. 40 DURATA IN CARICA, DIMISSIONI, DECADENZA

1. Il Sindaco e gli Assessori continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.
2. In caso di 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 Vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal

caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.
5. 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.
6. La comunicazione delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori viene fatta per iscritto e la relativa sottoscrizione deve essere autenticata. Le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo comunale.
7. I rappresentanti del Comune e del Consiglio Comunale in enti, aziende ed istituzioni, nonché i membri delle commissioni consiliari e comunali cessano dalla carica nello stesso momento in cui cessano per qualsiasi causa gli organi che li hanno nominati, salvo diverse disposizioni di legge. Gli stessi comunque continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento dei loro successori.

ART. 41 PARI OPPORTUNITA'

1. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, il Consiglio potrà istituire una apposita "Commissione per le pari opportunità". L'atto costitutivo ne definirà la composizione, compiti e la durata.

ART. 42 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali non devono partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al 4° grado.
2. Tale obbligo comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo della trattazione e della votazione.
3. Coloro che si allontanano non sono computati tra i presenti ai fini della validità della seduta.
4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 1° e 2° si applicano anche al Segretario Comunale o suo sostituto.

TITOLO IV – GLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

CAPO I – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 43 FORME DI PARTECIPAZIONE

1. La partecipazione dei cittadini si esplica nelle forme previste dallo Statuto sia in termini consultivi sia in termini di coinvolgimento nella gestione dei servizi.

ART. 44 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, e i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni e comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
2. I soggetti di cui al comma 1, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L. 7.08.90 n. 241, hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, salvo diverse indicazioni di legge, e di presentare memorie scritte e documenti pertinenti al procedimento, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

ART. 45 DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti del Comune e degli organismi e strutture da esso dipendenti, o con esso associati, sono pubblici, salve le deroghe e le esclusioni previste dalla legge, nonché dal regolamento.
2. Con apposito regolamento viene disciplinato il diritto dei cittadini, singoli o associati, di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organismi del Comune o dagli organismi dipendenti, nonché il diritto dei suddetti ad ottenere il rilascio di copie degli atti e provvedimenti amministrativi, secondo i principi, le forme e le modalità stabilite dalla legge e dallo statuto.
3. Il Comune rende il più possibile semplice la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 46 DIRITTO D'INFORMAZIONE

1. Tutti i cittadini hanno diritto di essere informati con mezzi idonei ed efficaci sull'attività amministrativa del Comune e degli organismi da esso dipendenti.
2. L'informazione deve essere completa, e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità, nel rispetto dei principi della legge e dello statuto.
3. Al fine di dare la massima concreta attuazione al diritto di informazione, la Giunta comunale adotta i provvedimenti idonei, anche, eventualmente, mediante l'istituzione di apposito Ufficio, con il compito di fornire notizie relative agli interessi dei cittadini in rapporto all'Amministrazione e ai servizi.

4. Una volta all'anno la Giunta organizza una Conferenza dei Servizi Pubblici Locali consistente in una Assemblea pubblica presieduta dal Sindaco, per dare relazione dell'attività amministrativa e dei problemi inerenti la gestione dei servizi del Comune e degli organismi da esso dipendenti e per raccogliere valutazioni e proposte in ordine alla qualità, quantità, efficacia ed efficienza degli stessi.
5. A tale conferenza hanno diritto di partecipare tutti i cittadini, i gruppi, le associazioni e le organizzazioni sindacali di cui ai commi 1, 2 e 3 del successivo articolo 48.
6. Nell'ambito della stessa il Difensore Civico svolge una propria relazione, evidenziando eventuali abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e formulando proposte per rimuoverli.
7. Le risultanze della Conferenza sono esaminate dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, per le eventuali decisioni in merito.

ART. 47 DIRITTO DI PRESENTARE ISTANZE E PETIZIONI

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere al Sindaco istanze, petizioni e proposte, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Il Sindaco dà informazione alla Giunta di quanto pervenutogli e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici e Commissioni.
3. Nei tempi previsti dal regolamento, il Sindaco o l'organo competente comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria o i motivi degli eventuali dinieghi.
4. Al primo Consiglio Comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni, il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione.
5. Le modalità di accesso e le norme atte a garantire l'informazione dei cittadini sono fissate dal regolamento.

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO

ART. 48 FORME ASSOCIATIVE E RELAZIONI CON IL COMUNE

1. Il Comune riconosce, valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa che persegua finalità riconosciute di interesse collettivo – locale e favorisce le iniziative, anche organizzative, di volontariato e di assunzione diretta di servizi da parte di gruppi di cittadini.
2. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni e i comitati vari che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della

cultura, dello sport, e del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

3. Agli effetti della partecipazione sono presi in considerazione anche gli organismi associativi economici, sindacali ed imprenditoriali, Enti ed istituzioni varie con sede e rappresentanza nel territorio comunale.
4. Viene istituito il registro comunale degli organismi associativi, che hanno sede ed operano nel territorio comunale, al fine di consentire una migliore partecipazione e un miglior coinvolgimento delle forme associative al servizio della comunità.
5. Il Comune può stipulare, con tutti gli organismi associativi iscritti nel registro comunale, apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse e per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
6. Compatibilmente con le proprie risorse, e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il Comune mette a disposizione strutture e destina specifici fondi per le finalità di cui ai commi precedenti.
7. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro comunale, nonché le modalità per assicurare agli organismi associativi l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, oltrechè ai finanziamenti erogati dal Comune; sono inoltre indicati i parametri necessari per attivare eventuali interventi di natura economica, in convenzione.

ART. 49 DIRITTI DI INFORMAZIONE DEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI

1. Agli organismi associativi iscritti nel registro comunale vengono riconosciuti i seguenti diritti:
 - a) ottenere, a semplice richiesta, copia degli avvisi di convocazione degli organi collegiali comunali, che si riuniscono in seduta pubblica e copia delle deliberazioni relative agli obiettivi propri degli organismi associativi;
 - b) ricevere nella propria sede sociale, o presso la stessa Sede Comunale, le pubblicazioni di carattere periodico curate dal Comune e le informazioni di loro interesse.

ART. 50 PARTECIPAZIONE DEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Il Comune favorisce la partecipazione degli organismi associativi ed eventuali altri gruppi appositamente costituiti, alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.
2. Per il raggiungimento di tale finalità, l'amministrazione, con richieste formali o informali, chiede pareri, singolarmente o a livello di consulta, agli organismi associativi interessati al provvedimento e ai gruppi appositamente costituiti. A tale scopo possono essere istituite Consulte operanti nei seguenti ambiti:
 - ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO
 - AMBIENTE, SALUTE, TERRITORIO

- SISTEMA PRODUTTIVO, ECONOMIA, LAVORO E SVILUPPO ECONOMICO
- DIRITTI UMANI, CONVIVENZA CIVILE E CULTURA DI PACE, PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA.

A supporto dell'attività delle consulte possono essere previsti il coordinamento "giovani", il coordinamento "anziani" ed eventuali altri coordinamenti.

3. Le consulte, una volta costituite, hanno anche compiti referenti e di proposta.
4. Finalità , ambito di competenza, titolo di partecipazione e modalità di gestione delle varie consulte sono fissati da apposito regolamento.

ART. 51 DIRITTO DI PRESENTARE PROPOSTE E INTERROGAZIONI

1. Gli organismi associativi iscritti nel registro comunale, le consulte ed eventuali altri gruppi appositamente costituiti, a mezzo del proprio rappresentante, hanno il diritto di :
 - a) presentare proposte di atti e provvedimenti, e richieste di modifica degli stessi, relativi agli obiettivi propri dei singoli organismi o complessivi delle varie consulte;
 - b) presentare interrogazioni all'Amministrazione.
2. Ai richiedenti, di cui al precedente comma, deve essere fornita risposta secondo le modalità previste dal Regolamento.

CAPO III – CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE E REFERENDUM

ART. 52 CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Al fine di acquisire il parere della popolazione relativamente all'emanazione di atti amministrativi a contenuto generale, il Sindaco, con le modalità previste dal regolamento, promuove forme di consultazione della popolazione.
2. La consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:
 - convocazione di appositi incontri con la popolazione;
 - convocazione di consulte o organismi appositamente costituiti;
 - realizzazione di ricerche e di sondaggi presso la popolazione;
 - indizione di referendum consultivi.

ART. 53 REFERENDUM CONSULTIVO

1. L'Amministrazione comunale riconosce il referendum consultivo come strumento di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

2. Formano oggetto di referendum tutte le materie di grande rilevanza per la generalità della popolazione, di esclusiva competenza del Consiglio Comunale. Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, tariffe, bilancio, e sullo strumento urbanistico generale (PRG) o relativamente a provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali.
3. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e sinteticità. Esso deve inoltre essere di grande rilevanza per la generalità della popolazione.
4. Il giudizio di ammissibilità dei quesiti referendari sarà pronunciato da apposita Commissione nominata dal Consiglio Comunale. Lo svolgimento del referendum è disciplinato da apposito regolamento.
5. Il Sindaco indice il referendum consultivo, secondo le modalità stabilite dal regolamento, quando lo richieda un numero minimo di elettori pari al 20% degli iscritti nelle liste elettorali comunali, o dai due terzi dei Consiglieri Comunali assegnati.
6. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di un altro referendum sul medesimo oggetto.
7. Entro trenta giorni dalla pubblicazione del risultato, il Consiglio Comunale verrà convocato per la presa d'atto.
8. L'organo competente dovrà deliberare, in merito all'argomento proposto con il referendum, di norma entro trenta giorni dalla presa d'atto del Consiglio.
9. L'indizione del referendum è subordinata all'attestazione della copertura finanziaria della spesa necessaria per svolgere la consultazione.

CAPO IV – UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

ART. 54 ISTITUZIONE

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è istituito, a tutela dei cittadini, l'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, su una lista unica di candidati espressi da gruppi di cittadini, consulte, associazioni o singoli consiglieri.

ART. 55 REQUISITI PER LA CARICA DI DIFENSORE CIVICO

1. Sono requisiti per la carica:

- a) essere di comprovata integrità e autorevolezza, in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere;
 - b) possedere una buona conoscenza di diritto amministrativo ed esperienza nel campo della tutela dei diritti;
 - c) non essere dipendente della stessa Amministrazione Comunale o intrattenere rapporti di lavoro di qualsiasi tipo, non avere incarichi direttivi o esecutivi a livello di partito;
 - d) non essere componente della Giunta, del Consiglio e delle Commissioni Consiliari o Comunali;
 - e) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine entro il 3° grado del Sindaco e degli Assessori.
2. Una Commissione Comunale procederà alla verifica dei requisiti fissati al comma 1°.

ART. 56 COMPETENZE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico svolge la sua attività in piena libertà e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico.
2. Il Difensore Civico svolge le seguenti attività:
 - a) raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e le trasmette agli uffici competenti;
 - b) propone al Sindaco e agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi;
 - c) riferisce almeno una volta all'anno, circa il suo operato, al Consiglio Comunale e alla Conferenza dei servizi di cui al precedente articolo 46;
 - d) di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini, favorisce gli incontri tra cittadini singoli o associati e i responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi;
 - e) effettua, ove richiesto, il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi e con le modalità previste dall'art. 17, commi 38 e 39 della legge 127/97.

ART. 57 DURATA DELL'INCARICO E RISORSE

1. Il Difensore Civico rimane in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile solo per un ulteriore mandato.
2. È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
3. Al Difensore Civico sono forniti sede accessibile al pubblico e strumenti adatti. Il Consiglio può stabilire una indennità di servizio non superiore a quella spettante agli Assessori, oltre ai rimborsi spese di legge.
4. Altre competenze, possibilità di revoca e modalità di rapporti con il Consiglio e gli organi comunali sono fissati dal regolamento.

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

ART. 58 RAPPORTI AMMINISTRAZIONE - CITTADINO

1. Obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa è l'ottimizzazione dell'organizzazione dei servizi mediante una efficiente rete di strutture operative disposte a favore dei cittadini, negli interessi dell'intera comunità.
2. A tale scopo il Comune appronta adeguati strumenti per la tutela degli interessi degli utenti anche mediante l'istituzione di apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti al fine del miglioramento dei servizi. Detto ufficio può assolvere anche le funzioni di cui all'art. 46 comma 3° del presente statuto.

ART. 59 STRUTTURA ORGANICA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione comunale si articola in settori omogenei di attività e servizi al fine di garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascun responsabile e per rendere l'attività del Comune più produttiva ed efficace nel rispetto della trasparenza e delle disposizioni di legge vigenti. Il regolamento degli uffici e dei servizi definisce ed individua i Settori nell'ambito dell'assetto generale dell'Ente. A ciascun Settore omogeneo è preposto un Dirigente.
2. Ciascuna unità organizzativa utilizza autonomamente, secondo criteri di economicità, i mezzi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.
3. Il responsabile dell'unità organizzativa, nel rispetto della professionalità dei dipendenti, ne organizza il lavoro secondo criteri di efficienza al fine di raggiungere il massimo di efficacia.
4. Le unità organizzative collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati. In tal caso la Giunta può individuare un responsabile di progetto, assegnando i mezzi necessari.
5. Il "Regolamento degli Uffici e dei Servizi e per la Disciplina dei Concorsi e delle altre Procedure di Assunzione del Personale":
 - determina i principi fondamentali e le modalità operative di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - contiene le norme di organizzazione delle strutture organizzative in relazione alle disposizioni dello Statuto, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EE. LL. e secondo i principi stabiliti dalla legge;
 - disciplina la dotazione organica e la modalità di assunzione agli impieghi;
 - definisce le modalità di direzione e di assunzione delle decisioni.

6. Le norme del presente articolo si applicano anche agli uffici ed al personale delle istituzioni e degli enti dipendenti salvo quanto diversamente disposto dalle leggi vigenti.

ART. 60 SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività;
 - b) dispone in merito all'istruttoria delle deliberazioni;
 - c) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
 - d) cura, avvalendosi dell'opera dei Dirigenti, l'attuazione dei provvedimenti e l'esecuzione delle deliberazioni;
 - e) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
 - f) roga i contratti e le convenzioni di cui è parte il Comune;
 - g) sentiti i dirigenti interessati ed il Sindaco, nel rispetto delle procedure eventualmente prescritte da norme sovraordinate, dispone provvedimenti di mobilità del personale fra settori;
 - h) convoca riunioni organizzative e, sentiti i dirigenti interessati, costituisce gruppi di lavoro per il conseguimento di obiettivi determinati dagli organi elettivi;
 - i) in caso di assenza temporanea o impedimento di un Dirigente, assume le relative funzioni o le delega ad altro dirigente o a funzionario;
 - l) dispone, in conformità alle norme regolamentari, indagini e verifiche ai fini dell'accertamento della correttezza amministrativa e del perseguimento dei risultati prefissati;
 - m) adotta tutti gli altri atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, attribuiti alla sua competenza da disposizioni di legge, di statuto e di regolamento;
 - n) può svolgere funzioni di direzione generale secondo quanto stabilito dal Regolamento degli uffici e dei servizi; i rapporti tra Segretario Generale, Direttore Generale e Dirigenti nonché le competenze del Direttore Generale sono stabilite dal predetto regolamento.

ART. 61 VICE SEGRETARIO GENERALE

1. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi prevede la figura del Vice Segretario Generale nonché l'attribuzione delle relative funzioni al Dirigente Capo Settore Segreteria.
2. La nomina a Vice Segretario richiede il possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario Comunale.
3. Il Vice Segretario Generale ha funzioni vicarie, coadiuva il Segretario Generale e lo sostituisce nei casi di mancanza, assenza temporanea o impedimento, conservando la direzione del proprio settore.
4. Il Vice Segretario Generale partecipa, se richiesto, alle sedute degli organi collegiali.

ART. 62 DIRIGENTI

1. I Dirigenti sono direttamente responsabili dell'attuazione dei progetti e dei programmi stabiliti dall'amministrazione.
2. Nell'ambito della struttura cui sono preposti adottano provvedimenti di carattere organizzativo – gestionale ed esercitano funzioni di impulso, coordinamento e controllo al fine di assicurare l'imparzialità, la correttezza ed il buon andamento dell'attività amministrativa.
3. Nel rispetto del principio secondo cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti, questi, in particolare:
 - a) curano l'istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti di competenza degli organi elettivi;
 - b) esprimono, sulle proposte di deliberazioni, i pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/90;
 - c) danno attuazione, in conformità alle direttive del Segretario Generale, alle deliberazioni ed ai provvedimenti degli organi di governo del Comune;
 - d) emanano, sotto la sovrintendenza del Sindaco, del Segretario Generale e degli Assessori competenti, gli atti ed i provvedimenti connessi all'espletamento di funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - e) svolgono le procedure delle gare relative alle concessioni ed agli appalti di opere e servizi, alle alienazioni ed agli acquisti di beni e servizi e presiedono le commissioni di gara;
 - f) stipulano i contratti;
 - g) ordinano la fornitura di beni e servizi nei limiti di spesa previsti dall'apposito regolamento;
 - h) liquidano le spese secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità;
 - i) emanano atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, di natura autorizzatoria ed a contenuto prevalentemente vincolato;
 - l) svolgono le procedure deliberate dalla Giunta Comunale per l'assunzione di personale di ruolo e non di ruolo e presiedono le commissioni giudicatrici di concorso;
 - m) adottano gli atti ed i provvedimenti concernenti il personale da essi dipendente per quanto attiene ai congedi ordinari e straordinari, alla mobilità interna ai singoli settori, all'autorizzazione del lavoro straordinario e delle missioni; concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - n) sono responsabili dell'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri di ufficio e, in modo specifico, dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato;
 - o) valutano le prestazioni dei subalterni al fine dell'utilizzo del fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi, tenuto conto di quanto emerso dalla relazione del Responsabile dell'Ufficio di cui all'art. 56 comma 2°.
4. Per quanto non previsto al punto precedente, si fa rinvio alle disposizioni legislative in vigore nel tempo nonché al Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

5. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza di cui al comma 2° dell'art. 34 e gli Assessori in virtù dell'art. 31 del presente Statuto possono chiedere ai Dirigenti spiegazioni per eventuali disfunzioni nell'attività, irregolarità negli atti, mancato o ritardato raggiungimento degli obiettivi, grave pregiudizio all'interesse dell'ente.
6. È consentito ai Dirigenti di avvalersi del potere di delega nei limiti e con le modalità previsti dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, con possibilità di revoca in qualsiasi momento.

ART. 63 DIRIGENTE DEL SETTORE RAGIONERIA E FINANZE

1. Al Dirigente Responsabile del Settore Ragioneria e Finanze, oltre ai compiti di cui al precedente art. 62, spetta l'espressione del parere concernente la regolarità contabile delle proposte di deliberazione nonché l'attestazione della relativa copertura finanziaria.
2. Ad esso spetta altresì la sottoscrizione di tutti gli atti contabili e finanziari.

ART. 64 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

ART. 65 CONFERENZA DEI CAPI SETTORE

1. È costituita la conferenza dei Capi Settore, che convocata e presieduta dal Segretario Generale, fornisce a questi ed agli organi elettivi pareri e proposte su principali problemi organizzativi.
2. Tale conferenza ha il compito di verificare l'attuazione degli indirizzi politico – amministrativi e di riferire periodicamente alla Giunta.

ART. 66 PROGETTI OBIETTIVO

1. I responsabili di settore, nell'ambito delle specifiche competenze attribuite dalla legge e dal regolamento, elaborano e propongono al segretario comunale progetti obiettivo annuali o pluriennali, al fine di migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni.
2. Nei progetti dovranno essere individuate finalità specifiche, tempi e modi di realizzazione, risorse, incarichi funzionali, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e organizzative dell'amministrazione.
3. Gli obiettivi perseguiti devono essere coerenti con le finalità della Giunta e del Consiglio e conformi alla relazione previsionale e programmatica.

ART. 67 DOVERI E DIRITTI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

ART. 68 SANZIONI DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE

1. Le sanzioni ed il procedimento disciplinare relativi al personale dipendente sono regolamentate dalle disposizioni vigenti nel tempo.

TITOLO VI – SERVIZI

CAPO I – FINALITA' E FORME DI GESTIONE

ART. 69 DISCIPLINA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici nei modi previsti dalla legge: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, di istituzioni, di società per azioni o a responsabilità limitata, di convenzioni, di consorzi e di accordi di programma, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con soggetti pubblici e privati e perseguendo obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia.
2. La gestione dei servizi può essere affidata anche ad associazioni, cooperative, nonché ad organismi associativi di volontariato o di cittadini che siano riconosciuti idonei in base alle vigenti norme.
3. La deliberazione con la quale si determina il modo di gestione dei servizi pubblici deve contenere gli indirizzi e le priorità da rispettare nello svolgimento dei servizi stessi.

ART. 70 INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

1. Ogni qualvolta si tratti di istituire, modificare, sostituire o sopprimere servizi pubblici, il Sindaco e la Giunta assumono idonee iniziative d'informazione, di partecipazione e di tutela dei cittadini.

ART. 71 L'AZIENDA SPECIALE E L'ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale può costituire aziende speciali, enti strumentali dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.
2. Lo statuto dell'azienda speciale è approvato dal Consiglio Comunale col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali, dotati di autonomia gestionale.
4. L'ordinamento e il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati da apposito regolamento.

ART. 72 ORGANI DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE

1. Organi dell'Azienda speciale e dell'Istituzione sono:
 - a) il Consiglio di amministrazione;
 - b) il Presidente;
 - c) il Direttore.
2. Gli amministratori di Aziende e Istituzioni sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Non possono essere nominati i Consiglieri Comunali, gli Assessori, i Revisori dei Conti, i dipendenti del Comune e delle sue Aziende ed Istituzioni, gli ascendenti, i discendenti, il coniuge, i parenti e gli affini entro il 3° grado del Sindaco e degli Assessori.
4. 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.
5. Nel rispetto delle norme di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza, che gli deve essere comunicata immediatamente dai responsabili dell'Azienda o dell'Istituzione.
6. Il provvedimento di revoca degli amministratori è di competenza del Sindaco e deve essere motivato.

ART. 73 PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società per azioni ed a società a responsabilità limitata, secondo le disposizioni vigenti, e promuoverne la costituzione.
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.

CAPO II – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 74 RAPPORTI TRA REGIONE, PROVINCIA E COMUNE

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione con la Provincia e con la Regione, al fine di realizzare un efficiente sistema che promuova lo sviluppo economico, sociale e civile della popolazione.
2. Il Comune altresì attua le deleghe conferite da disposizioni legislative generali o provenienti dalla Regione e dalla Provincia.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

ART. 75 CONVENZIONI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 76 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari, può costituire consorzi con altri comuni e con la provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, qualora ciò si mostri più conveniente rispetto ad altre forme di gestione.
2. A tal fine, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, deve essere approvata la convenzione che regola i rapporti tra gli enti associati e lo statuto che disciplina l'organizzazione e il funzionamento del consorzio.
3. Gli atti fondamentali dei consorzi sono pubblicati negli albi pretori degli enti aderenti.

ART. 77 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi che richiedono l'azione coordinata ed integrata di più soggetti pubblici, promuove, su conforme parere della Giunta, la conclusione di un accordo di programma, con Comuni, Provincie, Regioni, Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici, o vi aderisce, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è sottoscritto, per conto del Comune, dal Sindaco.
3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco all'accordo medesimo deve ottenere la ratifica dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 78 ORDINAMENTO CONTABILE E FINANZIARIO

1. L'ordinamento contabile e finanziario è riservato alla legge dello stato.
2. Il Consiglio Comunale approva nel rispetto dei principi generali enunciati dalla legge il regolamento di contabilità.
3. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione redatto in termini di competenza e di cassa.

CAPO II – LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 79 LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie disponibili. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale.
La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi e interventi.
2. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti con riferimento anche al bilancio pluriennale.
3. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili e di programma sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la commissione comunale competente, i criteri per la loro impostazione.
4. Il bilancio di previsione annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione della popolazione con i tempi e le modalità stabiliti dal regolamento.
5. Il bilancio di previsione è corredato dagli atti prescritti e deliberato dal Consiglio Comunale osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
6. Il Consiglio approva il Bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati in prima votazione, e a maggioranza dei votanti nelle successive.

7. Le variazioni apportate al bilancio nel corso dell'esercizio sono effettuate anche al programma e viceversa.

ART. 80 DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

CAPO III – LA GESTIONE

ART. 81 CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

1. Il controllo economico interno è svolto dal Collegio dei Revisori.
2. Il bilancio del Comune, in aggiunta alla copia redatta nelle forme previste dalla legge, può essere strutturato anche secondo altre forme, tali da consentire tecniche di controllo economico di gestione.
3. I regolamenti che danno esecuzione al presente Statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire per l'espletamento del controllo economico della gestione.

ART. 82 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, organo ausiliario e di collaborazione del Consiglio, svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Esercita il controllo di gestione, esaminando, in particolare, il raggiungimento di obiettivi e di standard.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti ha la collaborazione del Capo Settore Ragioneria e Finanze, che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.

4. Il Collegio dei Revisori, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune.
5. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società od altri organismi.
6. Il Sindaco può invitare il Collegio dei Revisori alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività.
7. Il Collegio dei Revisori può domandare al Sindaco di effettuare comunicazioni al Consiglio e alla Giunta.

ART. 83 MOTIVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte dei Revisori dei Conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni, nella delibera.

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 84 REGOLAMENTI COMUNALI ANTERIORI

1. Le norme del precedente ordinamento che disciplinano materie per le quali le modalità di attuazione sono rinviate dallo Statuto ai regolamenti comunali continuano ad essere applicate fino all'entrata in vigore delle relative disposizioni regolamentari.

ART. 85 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni dello Statuto sono adottate con le medesime procedure previste per la sua approvazione, compresa l'entrata in vigore.
2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere assunta congiuntamente alla proposta di approvazione di un nuovo Statuto.
3. Una proposta di revisione dello Statuto, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non è trascorso un anno dalla suddetta determinazione negativa.

ART. 86 ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza e la procedura di legge e, 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 30 giorni consecutivi ed

inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.