

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 16

Anno 45

20 gennaio 2014

N. 19

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI NUOVE ISTITUZIONI, MODIFICHE, INTEGRAZIONI
ED ABROGAZIONI, DELLO STATUTO DEL

COMUNE DI MERCATO SARACENO (FORLÌ-CESENA)

COMUNE DI MERCATO SARACENO (FORLÌ-CESENA)

Modifiche allo Statuto del Comune di Mercato Saraceno

COMUNE DI MERCATO SARACENO **Provincia di Forlì-Cesena**

Con delibera consiliare n. 70 del 14/01/2013, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale di Mercato Saraceno ha approvato modifiche agli articoli 2, 11, 12, 19, 21, 23, 29, 34, 35, 38, 40, 42, 45, 47, 52, 56, 57, 61 dello Statuto comunale, riformulandolo come segue

INDICE

PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I – Principi e Finalità

- Art. 1 – Comunità di Mercato Saraceno
- Art. 2 – Finalità dell’Ente
- Art. 3 – Forme associative
- Art. 4 – Programmazione e Forme di cooperazione
- Art. 5 – Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone

Titolo II – La Partecipazione

Sezione I – Forme e strumenti della Partecipazione

- Art. 6 – Principi
- Art. 7 – Consulte comunali
- Art. 8 – Poteri delle Consulte comunali
- Art. 9 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 10 – Partecipazione ai servizi

Sezione II – L’informazione e l’accesso

- Art. 11 - Informazioni
- Art. 12 - Pubblicazione degli atti
- Art. 13 - Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 14 - Accesso alle strutture ed ai servizi

Sezione III – Consultazione e Referendum

- Art. 15 – La consultazione
- Art. 16 – Registro delle associazioni
- Art. 17 – Albo delle forme associative
- Art. 18 – Referendum consultivi

PARTE II – GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I – Gli Organi di Governo

Sezione I – Generalità

- Art. 19 – Gli Organi di Governo
- Art. 20– Attribuzioni ed esercizio di funzioni
- Art. 21 – Conflitti di attribuzione

Sezione II – Il Consiglio Comunale

- Art. 22 – Attribuzioni
- Art. 23 – Insediamento
- Art. 24 – I Consiglieri
- Art. 25 – Cessazione dei consiglieri per dimissioni o decadenza
- Art. 26 – Il Presidente
- Art. 27 – I Gruppi consiliari
- Art. 28– La conferenza dei capigruppo
- Art. 29 – Convocazione delle adunanze
- Art. 30– Sedute e votazioni
- Art. 31 – Le Commissioni
- Art. 32 – Garanzie per le minoranze e le opposizioni

Sezione III – La Giunta

- Art. 33 – Attribuzioni

- Art. 34 – Composizione e nomina
- Art. 35 – Sedute
- Art. 36 – Funzionamento della Giunta
- Art. 37 – Controllo preventivo di legittimità sugli atti

Sezione IV – Il Sindaco

- Art. 38 – Rappresentanza
- Art. 39 – Attribuzioni
- Art. 40 – Sostituzione del Sindaco

PARTE III – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Titolo I – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Sezione I – Organizzazione e procedimenti

- Art. 41 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 42 – Il procedimento
- Art. 43 – Il controllo di gestione
- Art. 44 – I servizi pubblici locali
- Art. 45 – Conferenza dei servizi
- Art. 46 – Nomina dei rappresentanti
- Art. 47 – Deleghe alla Comunità Montana

Sezione II – Il Segretario Comunale e i funzionari

- Art. 48 – Il Segretario Comunale
- Art. 49 – Attribuzioni gestionali
- Art. 50 – Il Vicesegretario Comunale
- Art. 51 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 52 – Il Personale
- Art. 53 – I Responsabili dei settori
- Art. 54 – Conferenza di gestione
- Art. 55 – Incarichi di direzione
- Art. 56 – Responsabilità disciplinare del personale

Titolo II – Patrimonio, Finanza e Contabilità

- Art. 57 – Principi
- Art. 58 – Patrimonio
- Art. 59 – Il Revisore dei conti

Titolo III – Aziende speciali ed istituzioni

- Art. 60 – Aziende speciali ed istituzioni

NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 61 – Modifiche allo Statuto
- Art. 62 – Regolamenti
- Art. 63 – Entrata in vigore

PARTE PRIMA
PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I
Principi e finalità

Art. 1
Comunità di Mercato Saraceno

1. Il Comune di Mercato Saraceno, è un ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Appartengono alla comunità locale coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i residenti all'estero.

Art. 2
Finalità dell'ente

1. Al principio democratico della sovranità popolare, della sussidiarietà, della integrazione multirazziale, al rispetto delle tradizioni culturali e popolari, il Comune ispira la propria azione istituzionale, finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:
 - a) trasparenza e pubblicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la Comunità e l'Amministrazione Comunale;
 - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle energie rinnovabili caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
 - d) la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno sviluppo della persona, nel rispetto della diversità soggettiva ed etnica, e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati;
 - e) la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;
 - f) la promozione di azioni per garantire pari opportunità per le donne e per gli uomini ed affermarne la pari dignità sociale. Nella Giunta comunale, negli organi collegiali non elettivi del comune, negli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti, dovrà essere garantito il rispetto del principio della parità di accesso delle donne e degli uomini .
 - g) il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
 - h) la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
 - i) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - l) il consolidamento ed ampliamento dello spirito di solidarietà di integrazione, di tolleranza e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;
 - m) il sostegno delle iniziative educative e del tempo libero, promosse anche da associazioni ed enti giuridicamente riconosciuti;
 - n) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

- o) il sostegno e la valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, da considerarsi nella loro globalità risorsa nazionale, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana nel rispetto dell'interdipendenza territoriale. Al fine di raggiungere una miglior qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana o gestirli in forma associata con altri
- p) la valorizzazione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;
- q) l'affermazione della propria tradizionale vocazione europeista finalizzando la propria opera di autogoverno al raggiungimento di una nuova stagione di convivenza pacifica e di libera cooperazione fra popoli e Stati, di integrazione razziale, aderendo ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle libertà ed Autonomie,
- r) il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e la promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali alla amministrazione;
- s) il perseguimento del principio di sussidiarietà l'integrazione nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi;
- t) attua e promuove, in adempimento della legge n. 104 del 05.02.1992, interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappati.

Art. 3

Forme associative

1. Il Comune di Mercato Saraceno persegue l'integrazione dell'attività dei quindici Comuni dell'ambito territoriale cesenate al fine di realizzare, nel quadro delle disposizioni statali e regionali, un integrato e coordinato governo del territorio, la sua programmazione e l'esercizio coordinato di funzioni e servizi.
2. Il Comune propone e favorisce la gestione di servizi o funzioni in collaborazione con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'Amministrazione Provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma o altre forme di legge, tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici dell'area romagnola.

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, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel suo territorio.

Art. 5

Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone

1. L'area territoriale del Comune di Mercato Saraceno , confina con i Comuni di Cesena, Roncofreddo, Sogliano al Rubicone, Talamello, Novafeltria, Sarsina e Bagno di Romagna; si estende per Kmq. 99 circa. Data la complessa formazione geografica, il Comune favorisce le modifiche di confini con i Comuni contermini, al fine di realizzare un migliore sviluppo delle Comunità locali.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Mercato Saraceno che ne è il capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale che è ubicata in Piazza Mazzini. In casi particolari il consiglio può riunirsi in luogo diverso dalla sede comunale.
4. La modifica della denominazione delle Frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.
5. Il Comune di Mercato Saraceno ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.
6. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dal regolamento.

Titolo II

La partecipazione

Sezione I

Forme e strumenti della Partecipazione

Art. 6

Principi

Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico – amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante l'istituzione delle consulte comunali.

Art. 7

Consulte Comunali

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte, con previsione obbligatoria di n. 2:
 - a) Consulta per lo sviluppo economico, per la valorizzazione del territorio e la tutela e valorizzazione ambientale;
 - b) Consulta per lo sviluppo culturale, sociale, per lo sviluppo del volontariato, della pratica sportiva, della scolarizzazione, dell'integrazione economica, culturale di tutti i residenti.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, stabilisce le materie di competenza, la composizione, le modalità di elezione del Presidente e di funzionamento.
3. Le Consulte sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale e da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative dei cittadini .
4. Alle riunioni delle Consulte possono partecipare tutti i consiglieri comunali.

Art. 8

Poteri delle Consulte Comunali

1. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:
 - a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
 - b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;

- c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
 - d) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

Art. 9

Istanze, Petizioni, Proposte

1. Le istanze, le petizioni e le proposte dei cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi sono presentate al Sindaco, che le trasmette immediatamente al competente organo di governo ed al responsabile del procedimento.
2. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio, si pronunciano secondo i termini e le modalità previste dal regolamento e comunque non oltre i sessanta giorni.
3. E' istituito un registro per la raccolta delle istanze, petizioni e proposte.

Art. 10

Partecipazione ai Servizi

1. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione alla gestione dei servizi di Enti, Associazioni di volontariato, libere associazioni che operano in settori di competenza comunale, degli utenti singoli o associati
2. Per tali fini il Comune:
 - a) sollecita pareri dagli utenti attraverso consultazione delle varie associazioni, organizzazioni di categoria e soggetti iscritti nell'albo delle forme associative;
 - b) stipula convenzioni per la gestione di specifici servizi.
3. La partecipazione alla gestione dei servizi avviene con esclusione del fine di lucro.

Sezione II

L'informazione e l'accesso

Art. 11

Informazione

1. Il Comune:
 - a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;
 - b) assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, di tutti gli atti normativi, di programmazione, di pianificazione e di interesse generale per la propria comunità, nonché di tutti gli atti previsti per legge
2. Delle adunanze del Consiglio Comunale è dato pubblico avviso nelle forme stabilite dal regolamento e l'ordine del giorno è depositato all'albo pretorio per la libera consultazione.

Art. 12

Pubblicazione degli atti

1. Gli atti deliberativi degli organi di governo e le determinazioni dei responsabili di servizio sono *pubblicati* all'Albo Pretorio del Comune ai fini di legge e per favorire l'informazione sull'attività amministrativa.
2. Il Consiglio Comunale può stabilire altre forme di pubblicazione degli atti deliberativi per rendere più efficace l'informazione ai cittadini.
3. Gli atti di cui ai commi precedenti sono consultabili in luoghi appositi , secondo modalità stabilite dal regolamento.

Art. 13

Accesso agli atti e alle informazioni

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, di favorirne lo svolgimento imparziale e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.
2. Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.
3. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

Art. 14

Accesso alle strutture ed ai servizi

1. L'accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.
2. Il regolamento.
 - a) stabilisce le modalità e le priorità di accesso in relazione al bisogno ed all'urgenza;
 - b) determina gli oneri da porre a carico degli utenti.

Sezione III

Consultazione e Referendum

Art. 15

La consultazione

1. Il regolamento individua gli atti deliberativi fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini singoli o associati e stabilisce le forme della consultazione.
Gli organi di governo dispongono la consultazione sugli oggetti di loro competenza.

Art. 16

Registro delle Associazioni

1. Al fine della consultazione su temi specifici l'amministrazione può costituire un registro delle associazioni ove iscrivere, a domanda, enti, organizzazioni e libere associazioni e

dedicando apposita sezione alle organizzazioni di volontariato. Il regolamento determina i criteri ed i requisiti per l'iscrizione, le forme e modalità di consultazione.

Art. 17

Albo delle forme associative

1. Ai fini della promozione, consultazione e gestione dei servizi l'amministrazione può istituire l'albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative, non dovranno avere fini di lucro, dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

Art. 18

Referendum consultivi

1. Sono previsti Referendum consultivi su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale su iniziativa:
 - a) del Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
 - b) di almeno il 15% degli elettori del Comune alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente alla richiesta.
2. Non è ammesso il referendum:
 - a) su questioni concernenti persone;
 - b) su tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini;
 - c) sul regolamento interno del Consiglio comunale;
 - d) su materie nelle quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
 - e) su materie nelle quali il provvedimento finale spetti ad altri Enti.
3. E' altresì escluso la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno tre anni dalla precedente consultazione.
4. Il regolamento disciplina le procedure di ammissione e svolgimento del referendum prevedendo, in particolare, che il giudizio tecnico sull'ammissibilità del referendum sia affidato ad apposita commissione, composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari e che i promotori, prima della raccolta delle firme, possono chiedere il giudizio di ammissibilità limitatamente alla materia ed al riscontro della correttezza nella formulazione del quesito.
5. Il referendum è indetto dal Sindaco che ne fissa anche la data.
6. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli elettori. La proposta referendaria è approvata se riporta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

7. Se il referendum raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, la Giunta o il Consiglio, in relazione alla loro competenza, debbono discutere l'oggetto del referendum entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.
8. Il referendum, previo parere dell'apposita commissione, può essere revocato quando l'oggetto del quesito non abbia più ragione di essere o sospeso quando sussistono degli impedimenti temporanei.

PARTE SECONDA

GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I

Gli organi di governo

Sezione I

Generalità

Art. 19

Gli organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Art.20

Attribuzione ed esercizio di funzioni

1. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di settore, al segretario comunale.
2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti, senza vincolo di reciproca subordinazione gerarchica.
3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.
4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

Art. 21

Conflitti di attribuzione

1. I conflitti tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono sottoposti alla valutazione del Consiglio Comunale, che, sentite le parti, adotta gli eventuali provvedimenti di indirizzo.

Sezione II

Il Consiglio Comunale

Art. 22

Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo rappresentativo della Comunità di Mercato Saraceno, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo, ne cura gli interessi, anche mediante approvazioni di direttive generali e programmi per progetti. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

2. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data dell'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.
3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.
4. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede 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.
5. 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.
6. Il Consiglio:
 - a) determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune;
 - b) esercita la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge, dallo statuto e quelli relativi alle funzioni attribuite al Consiglio dalla Legge;
 - c) adotta gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge;
 - d) esercita il controllo sull'attività amministrativa della Giunta;
 - e) impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
 - f) determina, secondo le disposizioni di legge, i gettoni di presenza dei consiglieri e dei membri delle commissioni regolarmente costituite.
 - g) delibera su ogni materia demandata espressamente alla sua competenza dalla legge.
 - h) Stabilisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
 - i) Adotta il regolamento per il proprio funzionamento, garantendo il rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne
7. Le funzioni del Consiglio non sono delegabili.

Art. 23

Insedimento

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione. Nella seduta di insediamento il Sindaco giura di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Gli avvisi di convocazione sono inviati dal Sindaco almeno sette giorni prima della seduta.
3. Il Consiglio provvede nella prima riunione, prima di passare alla trattazione di qualsiasi altro oggetto, in seduta pubblica e a voto palese, alla convalida dei consiglieri e del Sindaco, procedendo:
 - a) al giudizio sulle cause di ineleggibilità e di incompatibilità determinate dalla legge;
 - b) alle relative surroghe.
4. Successivamente alla convalida degli eletti, nel corso della prima seduta, provvede alle comunicazioni di cui all'art. 35, 2^a comma.

Art. 24

I Consiglieri

1. Ogni consigliere rappresenta l'intera Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.
3. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di :
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge all'iniziativa della Giunta;
 - b) formulare interrogazioni, mozioni, ed istanze di sindacato ispettivo. Tali atti devono essere presentati per iscritto od oralmente. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione o direttamente o in seduta consiliare. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce norme di dettaglio;
 - c) accedere agli uffici comunali, alle informazioni ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di consigliere, con le modalità fissate dal regolamento,
 - d) ottenere dal Sindaco adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo 29.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, per tutto quello che attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
5. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72 – 4^a comma – D.P.R. n. 570/60.
6. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 25**Cessazione dei Consiglieri per dimissioni o decadenza**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari.
2. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento a 3 sedute consecutive, senza giustificato motivo.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio e può essere promossa su istanza di qualsiasi Consigliere o elettore. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, lettera b), il Sindaco, accertata l'assenza ingiustificata, ai sensi dell'art.7, legge 7 agosto, 1990, n.241, comunica al consigliere interessato 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 assegnato, comunque non inferiore 20 giorni dal ricevimento della comunicazione. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative addotte dal consigliere interessato.

Art. 26**Il Presidente**

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori secondo il regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.
2. Il Sindaco, quale presidente del Consiglio, tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
3. Il Sindaco convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in caso di impedimento anche di questi, dal Consigliere Anziano. Qualora le funzioni di Vice Sindaco siano attribuite ad assessore non consigliere, la presidenza del Consiglio, in assenza del Sindaco, è ugualmente assunta dal consigliere anziano.

Art. 27**I gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento ed eleggono il proprio capogruppo. In mancanza o nelle more di tale elezione il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Spetta ai capigruppo la designazione, ove richiesta, dei rappresentanti di maggioranza e di minoranza in seno a commissioni ed organismi la cui nomina sia di competenza della Giunta. Qualora in seno alla maggioranza o alla minoranza siano costituiti più gruppi, i rispettivi capigruppo esercitano tale potere in forma congiunta. In assenza o carenza o eccesso di designazioni, decide autonomamente la Giunta.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-amministrativi.

Art 28

La conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo definisce il programma dei lavori del Consiglio, coordina l'attività delle Commissioni Consiliari, disciplina, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, l'accesso ai servizi assegnati al Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo concorre all'assolvimento degli obblighi di informazione previsti dall'art. 39 comma 4, del D.Lgs. 267/2000-
3. La conferenza dei capigruppo, partecipa alle riunioni delle consulte/ commissioni regolarmente costituite.

Art. 29

Convocazione delle adunanze

1. Il Consiglio è convocato dal sindaco, con avviso contenente l'ordine del giorno, da comunicarsi ai consiglieri, almeno sette giorni prima della seduta.
2. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio nel termine di venti giorni qualora lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purchè attinenti a materia di competenza consiliare.
3. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio, disciplina tra l'altro:
 - a) le procedure di convocazione del Consiglio, fermo restando quanto previsto dalla legge;
 - b) termini più brevi per la Convocazione del Consiglio Comunale in caso d'urgenza, fatto salvo comunque il termine minimo di 24 ore;
 - c) le modalità ed i termini per la formulazione dell'ordine del giorno e la comunicazione ai consiglieri delle proposte;
 - d) l'ordine dei lavori del Consiglio;
 - c) le modalità di convocazione di sessioni e sedute tematiche;
 - d) le modalità di presentazione di svolgimento e di risposta alle mozioni e interrogazioni consiliari;
 - e) il quorum necessario per la validità delle sedute, fermo restando il limite di un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco;
 - f) la disciplina della gestione delle risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti,
 - g) il numero, il funzionamento, la composizione, le funzioni delle commissioni consiliari e delle consulte.

Art. 30
Sedute e Votazioni

1. Il Consiglio è riunito validamente con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo limiti più alti previsti nel regolamento per il funzionamento del Consiglio e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo qualificati quorum strutturali e funzionali espressamente previsti dalla legge o dal presente Statuto. Nel quorum per la validità delle sedute non deve essere computato il Sindaco.
2. Il regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio e le eventuali modifiche da apportare al regolamento stesso, è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.
3. Quando la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone risulta eletto colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino alla concorrenza del numero di persone da eleggere .
4. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza della minoranza e dalla votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro, della minoranza, che hanno ottenuto il maggior numero di voti sino alla concorrenza del numero di persone da eleggere.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi, individuati dal regolamento, in cui la pubblicità potrebbe recare pregiudizio a persone o soggetti.
6. Delle sedute del consiglio è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario o di chi lo sostituisce. La verbalizzazione dei lavori del Consiglio potrà altresì essere effettuata mediante registrazione magnetica e successiva trascrizione del testo degli interventi in forma integrale. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario”.

Art. 31
Le Commissioni

1. Il Consiglio istituisce le Commissioni permanenti per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti , di competenza consiliare, indicati nel regolamento.
2. Il Regolamento disciplina le modalità di funzionamento delle Commissioni e la facoltà di avvalersi della collaborazione di esperti.
3. I gruppi designano i componenti in proporzione alla propria entità numerica, in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun gruppo e la proporzionalità del voto.
4. Tutti i Consiglieri possono chiedere di essere ascoltati dalle Commissioni permanenti. Il Sindaco e gli Assessori partecipano senza diritto di voto ai lavori delle Commissioni permanenti e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedono.
5. I Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dal Consiglio.
6. Le Commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intende sottoporre al loro parere.

7. Le Commissioni possono convocarsi in seduta pubblica, possono altresì svolgere udienze conoscitive, convocare per l'audizione il Segretario comunale, il personale dipendente e rappresentanti del Comune presso enti ed organismi esterni.
8. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri può istituire commissioni speciali, di indagine sull'attività dell'Amministrazione, di controllo o di garanzia. Tali commissioni sono incaricate di svolgere indagini sui fatti, problemi od accadimenti particolari e riferiscono al Consiglio Comunale sui risultati del lavoro svolto. Il Segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune e di enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti sono tenuti a fornire alle Commissioni di indagine i dati e tutte le informazioni attinenti all'oggetto dell'indagine. La composizione delle Commissioni di indagine è la stessa delle altre Commissioni consiliari, come stabilito al comma 3 del presente articolo. Per quanto riguarda il funzionamento di dette Commissioni, si fa espresso riferimento alle norme del presente Statuto ed a quelle del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 32

Garanzie per le minoranze e le opposizioni

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze e il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea, nell'ambito dei rispettivi ruoli. Nel regolamento possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.
2. A tutela del ruolo delle opposizioni, i presidenti delle Commissioni Consiliari con funzioni di garanzia e di controllo, sia permanenti che speciali, se istituite, sono eletti dal Consiglio su designazione dei gruppi di minoranza. Il regolamento stabilisce i criteri e le modalità di costituzione e funzionamento, idonei a garantire comunque la rappresentanza dei gruppi consiliari.

Sezione III

La Giunta

Art. 33

Attribuzioni

1. La Giunta è l'organo di attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio Comunale attraverso l'attività di impulso e di gestione amministrativa.
2. La Giunta:
 - a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, al Segretario o ai responsabili di settore
 - b) assume iniziative di impulso e di raccordo al fine della partecipazione democratica dei cittadini;
 - c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio
 - d) nomina le Commissioni per le gare ed i concorsi non previsti nei relativi regolamenti
 - e) delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni, salvo che ne conseguono effetti su diritti reali immobiliari;

- f) esprime i pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere;
 - g) in ottemperanza agli indirizzi ed agli atti del Consiglio comunale, definisce il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la realizzazione;
 - h) sentiti i responsabili dei settori, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi e i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
 - i) verifica che l'attività degli uffici e dei servizi persegua gli obiettivi assegnati e accerta il conseguimento degli stessi.
 - l) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
 - m) Determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio.
 - n) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi di lavoro per misurare le produttività dell'apparato.
 - o) Determina gli incrementi o le diminuzioni delle indennità e dei gettoni di presenza dei propri componenti rispetto ai limiti fissati con decreto del Ministero dell'interno.
3. Il regolamento stabilisce i termini e le modalità con le quali il Sindaco e la Giunta riferiscono annualmente al Consiglio sulla propria attività. La Giunta è tenuta a riferire sulla propria attività ogni qualvolta ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

Art. 34

Composizione e nomina

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e il numero massimo di assessori è stabilito in quattro, garantendo il rispetto del principio di parità di accesso delle donne e degli uomini
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e, nella prima seduta successiva alle elezioni ne dà comunicazione al Consiglio.
3. Possono essere nominati assessori cittadini, anche non eletti consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.
4. Nel caso previsto dal precedente comma il numero di Assessori esterni al Consiglio può essere pari a *quattro*. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
5. Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'Assessore dimissionario, entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.
6. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.
7. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52, c. 2, del D.Lgs. 267/2000.

8. 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 Consiglio stesso con contestuale nomina di un commissario.
9. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Giunta e Consiglio rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal vicesindaco o, in caso di impedimento anche di quest'ultimo, dall'assessore più anziano.

Art. 35

Sedute

1. La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno. In caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
4. La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze ed attribuzioni, con particolare riguardo all'organizzazione e la gestione dei servizi.
5. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
6. Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario comunale o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.
7. Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo e comunicate in elenco ai Capigruppo consiliari, al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità.

Art. 36

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo a cui riferisce annualmente sulla propria attività.
2. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Il Sindaco può revocare uno o tutti gli assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, ai sensi del precedente art. 35.

4. Gli assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco e approvato dal Consiglio Comunale, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale, elaborano in collaborazione con i responsabili di settore e aggiornano annualmente un programma delle attività del settore che sovrintendono, e nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni. Tale programma, accompagnato dal parere del responsabile di settore di competenza, e dal responsabile dell'ufficio Ragioneria approvato dalla Giunta e può essere comunicato al Consiglio su iniziativa del Sindaco.
5. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 37

Controllo preventivo di legittimità sugli atti

1. Sugli atti del comune è assicurato il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva da ogni responsabile di servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Nella fase successiva il controllo è assicurato secondo le norme di legge e di regolamento
2. Le deliberazioni di Giunta nei casi previsti dalla legge sono altresì sottoposte al controllo, quando un quinto dei consiglieri assegnati al Comune ne faccia richiesta scritta e motivata, entro dieci giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio

Sezione IV

Il Sindaco

Art. 38

Rappresentanza

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale, secondo le disposizioni dettate dalla legge. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale di cui possiede ed esercita la rappresentanza generale.

Art. 39

Attribuzioni

1. Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Sindaco:
 - a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 - b) coordina l'attività degli organi di governo, e burocratici del comune;
 - c) nomina il segretario comunale scegliendolo dall'Albo apposito e, previa deliberazione della Giunta Comunale, può revocarlo con provvedimento motivato, ai sensi di legge. Fissa le direttive per l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.
 - d) promuove verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune e delle aziende o istituzioni e degli altri enti o organismi comunali;

- e) assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, comunque gestiti, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati;
 - f) indice i referendum ;
 - g) determina, sentiti i responsabili di settore, gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
 - h) adotta ogni provvedimento che la legge ed il presente statuto espressamente demandi alla sua competenza;
 - i) coordina, e riorganizza nell'ambito dei criteri espressi dalla regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, degli esercizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili locali, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzarli con le esigenze generali degli utenti;
 - l) esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo;
 - m) rappresenta in giudizio il Comune e compie gli atti conservativi dei beni e dei diritti del Comune;
 - n) emette ordinanze indifferibili ed urgenti nelle materie riservate alla sua competenza;
 - o) nomina i responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi, definisce ed attribuisce gli incarichi direzionali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione;
 - p) conferisce l'incarico di messo notificatore;
 - q) nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio, provvede alla nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, assicurando il rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne;
 - r) emette le ordinanze per la esecuzione di lavori che rientrano nella somma urgenza;
 - s) impartisce direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;
3. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente statuto, può delegare funzioni proprie agli assessori, al segretario comunale, e ai dipendenti ai quali abbia attribuito funzioni di direzione.
4. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune;

Art. 40

Sostituzione del Sindaco

1. Salvo quanto previsto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega dal presente Statuto e dalla legge, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, di impedimento o di decesso, dal Vice Sindaco, mentre questi è sostituito dagli assessori, secondo l'elencazione degli stessi fatta nel documento programmatico.
2. Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza.

PARTE TERZA
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Titolo I
Organizzazione degli uffici e dei servizi

Sezione I
Organizzazione e procedimenti

Art.41
Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo criteri di efficienza, efficacia e flessibilità, secondo principi di professionalità e di responsabilità, al fine di assicurare la economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
2. Le attività che l'amministrazione comunale svolge direttamente sono organizzate attraverso Uffici e servizi riuniti per settori secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.
3. I settori sono affidati alla direzione di un responsabile in possesso di idonea esperienza e capacità professionale individuato dal Sindaco, secondo le prescrizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Essi coordinano lo svolgimento delle attività interne al rispettivo settore, compiono gli atti a rilevanza esterna e necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli organi di governo dell'ente.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei settori. Esso determina la struttura organizzativa dell'ente in relazione alla erogazione dei servizi secondo principi di efficacia ed efficienza e specifica le attribuzioni ed i compiti dei dipendenti preposti ai diversi settori, servizi ed uffici comunali.
5. L'attività dei responsabili di settore è coordinata dal segretario comunale che sovrintende anche allo svolgimento delle funzioni loro affidate.
6. Le procedure decisionali ed operative si uniformano a criteri di efficienza ed efficacia, tempestività e semplicità.

Art. 42
Il procedimento

1. L'attività provvedimentale del Comune è improntata al principio del «giusto procedimento», cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.
2. I responsabili dei settori, ovvero le unità funzionalmente sottordinate rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività
3. Il responsabile del procedimento, nella persona del responsabile del servizio ovvero di altra unità da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.

4. Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione, la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.
5. Il responsabile del procedimento assicura la effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento, in particolare rende noto:
 - a) l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
 - b) l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
 - c) i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

Art. 43

Il controllo di gestione

1. E' istituito il controllo di gestione. Il controllo di gestione investe tutti gli aspetti della vita amministrativa, tutti i settori dell'attività del Comune e tutti i servizi, comunque gestiti.
2. Il controllo di gestione:
 - a) individua ed applica metodi indicatori e parametri per la valutazione della efficienza dell'organizzazione, dell'efficacia dell'attività di governo, amministrativa e di gestione, dell'economicità dei risultati conseguiti;
 - b) individua le responsabilità soggettive ed oggettive e propone i rimedi.
3. Il controllo di gestione è eseguito dalla conferenza di gestione, la quale riferisce direttamente agli organi di governo. L'incarico della direzione del controllo di gestione può essere conferito a struttura esterna alla organizzazione burocratica del Comune anche in convenzione con altri enti.

Art. 44

I servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti, *secondo le modalità previste dalle norme in materia*
2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto, salvo che la modesta dimensione o importanza ovvero le caratteristiche proprie di un determinato servizio non ne impongano la gestione in economia.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti dell'affidamento in concessione e della costituzione di azienda, consorzio o società miste anche a non prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi, fatto salvo il disposto di cui al successivo comma, la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti della costituzione d'azienda, dell'affidamento in appalto o in concessione, della convenzione e del consorzio.

5. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, a parità di condizioni, il Comune privilegia forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato.

Art. 45

Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il responsabile del procedimento o il Sindaco indice una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4[^], della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 46

Nomina dei rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Provvede direttamente alla nomina o designazione dei rappresentanti del Comune ad esso riservata dalla legge *ed in entrambi i casi garantisce il rispetto delle pari opportunità fra uomini e donne*

Art. 47

Deleghe ed esercizio associato di funzioni

1. Le funzioni proprie del Comune o delegate dalla Regione possono essere trasferite o delegate alla Comunità Montana, oppure possono essere gestite in forma associata con altri Comuni, nelle forme previste dalla legge .
2. Il Consiglio Comunale adotta i relativi atti, nei quali viene precisamente identificata la funzione attribuita o delegata, vengono esplicitati i poteri degli enti e dei loro organi, sono regolati i rapporti patrimoniali e finanziari che ne scaturiscono.
3. Nell'ipotesi di costituzione di unioni di Comuni, spetta al Consiglio l'approvazione dell'atto costitutivo e dello statuto con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.

Sezione II

Il Segretario Comunale, i Responsabili di settore

Art. 48**Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione Comunale, da cui è nominato.
Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. Esercita inoltre le funzioni attribuitegli specificatamente dalla legge, nonché dal presente statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco, nell'ambito delle funzioni di competenza.

Art. 49**Attribuzioni**

1. Il Segretario, ferme restando le altre competenze attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività.
 - b) presiede le commissioni di gara preliminari alla conclusione di contratti nei casi e con le modalità stabilite dal Regolamento;
 - c) autorizza le singole missioni, le singole prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili dei settori;
 - d) contesta gli addebiti nei confronti dei responsabili di settore ed irroga la sanzione disciplinare della censura;
 - e) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia, nei confronti dei dipendenti;
 - f) può rogare i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - g) presiede le commissioni di concorso per le assunzioni di personale di categoria apicale;
 - h) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza;
 - i) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - l) promuove riunioni periodiche dei responsabili di settore e dei servizi impartendo le direttive volte all'unitarietà dell'azione amministrativa e dell'attività dei singoli uffici;
 - m) emana istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti .

Art. 50**Il Vicesegretario Comunale**

Il Vicesegretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
Le funzioni di Vicesegretario vengono svolte dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria che ne abbia i requisiti.

Art. 51**Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune è informata ai seguenti principi:
 - a) efficacia dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi ed ai programmi annuali e pluriennali del Comune;
 - b) efficienza dei mezzi organizzativi disponibili, in termini di personale e strutture, mediante l'analisi del carico funzionali e della conseguente produttività di ogni elemento;
 - c) professionalizzazione e responsabilizzazione, collegata all'ambito di autonomia decisionale, di ogni singolo soggetto;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire con efficienza, efficacia ed economicità gli obiettivi assegnati.

Art. 52**Il Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con contratti collettivi.

Art. 53**I Responsabili dei settori**

1. Sono responsabili di settore quei dipendenti, posti in posizione apicale cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni di direzione ed ai quali pertanto sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'ente.
2. Ai responsabili di settore spettano tutti i compiti loro attribuiti per legge, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati. In particolare ai responsabili spetta:
 - a) la definizione dei piani di azione adottati dagli organi di governo con i quali sono tradotti in termini operativi gli indirizzi consiliari, nonché l'individuazione dei rimedi eventualmente necessari, da proporre al Sindaco, per garantirne la regolarizzazione;
 - b) la gestione del personale afferente il settore, ivi compresa la specifica ripartizione dei compiti nei diversi uffici e servizi che lo costituiscono, nonché la gestione dei modi di impiego dei mezzi ad esso assegnati.

3. Salve le competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che lo attuano ad altri organi del Comune e, limitatamente alla materia di propria competenza ai responsabili di settore spettano:
- a) l'emanazione degli atti autorizzativi, concessori, ed ablatori il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dagli atti pianificatori vigenti comunali e non, dalla legge, dai regolamenti o da deliberazioni comunali ad esclusione di quelli espressamente riservati al Sindaco di cui al precedente art. 39;
 - b) il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche nonché ogni altro atto di natura cognitiva, relativi a dati e fatti raccolti, registrati o accertati dal Comune o ad atti emanati dagli Uffici del loro settore;
 - c) il rilascio di ogni ricevuta o analoga dichiarazione per gli atti presentati agli uffici del proprio settore;
 - d) nei modi stabiliti dal regolamento di contabilità e da quello sui contratti, gli atti di gestione finanziaria ivi compresi quelli di assunzione di impegni di spesa e, per il responsabile di Ragioneria i mandati di pagamento;
 - e) gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie;
 - f) la formulazione di proposte di deliberazione o altre determinazioni che essi ritengono opportune e necessarie in relazione ai compiti propri e del loro settore e la loro presentazione al Sindaco e al Segretario Comunale;
 - g) ove non diversamente stabilito in ragione di specifica complessità ovvero per altre situazioni contingenti connesse alla propria materiale disponibilità, la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso nei casi e secondo le modalità stabilite dai rispettivi Regolamenti;
 - h) nei modi stabiliti dal regolamento, la responsabilità sull'accesso e sull'andamento dei procedimenti amministrativi il cui atto finale rientri nella competenza del proprio settore di attività;
 - i) la richiesta di pareri obbligatori e facoltativi, agli organi consultivi di altri enti pubblici;
 - l) il rilascio di pareri ai sensi di legge;
 - m) nell'ambito delle attività di gestione del personale incardinato presso il proprio settore, la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli Uffici, anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza nel rispetto dei contratti collettivi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241, l'individuazione dei responsabili dei procedimenti;
 - n) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni assunti, delle risorse disponibili e con l'osservanza di criteri e modalità previste nei regolamenti comunali.
 - o) salvi gli effetti obbligatori che derivino per legge dagli atti di aggiudicazione delle gare e salve le competenze di legge degli organi comunali, la definizione e la stipulazione dei contratti relativi ai settori di propria competenza. In caso di assenza o impedimento del responsabile di settore, provvede il Segretario comunale ad eccezione del caso in cui sia nel contempo ufficiale rogante. In quest'ultima ipotesi la stipulazione dei contratti è riservata al Sindaco.

- p) La direzione e la gestione amministrativa del personale di settore di rispettiva competenza;
4. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale conferisce l'incarico di sostituzione in caso di assenza o impedimento, secondo le norme stabilite dal Regolamento. (si intende sostituzione non in via ordinaria, cioè per ferie, malattia)
 5. Il Sindaco può affidare ai responsabili di settore ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contemporaneamente le direttive e le risorse per il loro corretto esercizio.

Art. 54

Conferenza di gestione

1. E' istituita la conferenza di gestione della quale fanno parte il Segretario ed i responsabili dei settori, quale organismo interno di conoscenza, informazione, pianificazione della gestione e di controllo. Il Segretario convoca la conferenza almeno ogni sei mesi. La convocazione può essere disposta anche dal Sindaco al fine di esplicitare gli indirizzi e le direttive del Consiglio e della Giunta. La Presidenza della Conferenza di gestione spetta al Segretario Comunale»
2. Alla conferenza possono partecipare gli assessori interessati ed il Revisore dei conti.
3. La conferenza effettua il controllo di gestione, imposta e verifica le complessive azioni di gestione, pianifica e coordina la gestione amministrativa, controlla i procedimenti di attuazione dei programmi e dei progetti, verificando il rispetto delle norme, del preventivo di spesa e dei termini assegnati.
4. Dalle analisi, delle conclusioni e delle proposte della conferenza è redatta relazione che viene trasmessa al Consiglio, alla Giunta ed al revisore.

Art. 55

Incarichi di direzione

1. In costanza dell'assetto determinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e con le modalità ivi previste, il Sindaco tenuto conto dell'idoneità dei dipendenti e dell'esigenza di attuazione dei programmi comunali, attribuisce le funzioni dirigenziali di responsabile di settore, di cui al precedente art. 53, ai dipendenti di ruolo in possesso di idonea professionalità per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato e con possibilità di rinnovo, con procedura comparativa in relazione agli obiettivi fissati, alle attitudini, capacità professionali, dai risultati conseguiti in precedenza e della relativa valutazione delle competenze organizzative possedute e delle esperienze maturate.
2. In caso di necessità adeguatamente motivate, il Sindaco, previa copertura della spesa nelle forme di legge, può ricoprire mediante contratto a tempo determinato posti di responsabile di servizio o degli uffici.
3. Il contratto ha durata non superiore a tre anni con possibilità di rinnovo una sola volta per un periodo non superiore.
4. Sentita la Giunta, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione di settore, attribuite al dipendente per mancato raggiungimento degli obiettivi, inosservanza delle direttive e ogni altra causa prevista per legge o regolamento.
5. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato previa contestazione degli addebiti all'interessato. All'atto della revoca il Sindaco provvede affinché

all'impiegato siano conservate o attribuite mansioni corrispondenti a quelle della sua qualifica. L'attribuzione e revoca delle funzioni di direzione avviene previa comunicazione alle OO.SS.

Art. 56

Responsabilità disciplinare del personale

1. Il regolamento del personale disciplinerà, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione di ufficio e la riammissione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e delle norme contrattuali.

Titolo II

Patrimonio, finanze e contabilità

Art. 57

Principi

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al Comune, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.
2. Il Comune, in base ai principi fissati dalla legge, ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Le entrate dello Stato garantiscono i servizi pubblici indispensabili, mentre le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo economico e civile della comunità.
4. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune può determinare le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.
5. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programma ed obiettivi, affinché, siano consentiti, oltre al controllo finanziario contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
6. Il bilancio di previsione ed i suoi allegati osservano, oltre ai principi della legislazione statale in materia, anche quelli della chiarezza e della specificazione. In particolare essi sono redatti in modo da consentirne anche la lettura dettagliata dei programmi, servizi ed interventi.
7. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel conto consuntivo, che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Art. 58

Patrimonio

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali.

3. Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.
4. Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.
5. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al conto consuntivo.

Art. 59

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale in conformità alla normativa vigente in materia
2. Costituiscono causa di ineleggibilità e di decadenza del revisore quelle previste dal codice civile per i membri del collegio sindacale delle società per azioni.
3. Il revisore accerta l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune e dei servizi comunque gestiti.
4. Il revisore riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e svolge ogni altra funzione prevista per legge e regolamento .
5. Compie indagini specifiche su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco e, per il tramite della conferenza dei capigruppo, dei gruppi consiliari.
6. La relazione annuale del *revisore* accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella relazione, il revisore esprime i rilievi e le proposte tendenti a conseguire miglioramenti dell'efficienza, della produttività e della economicità di gestione.
7. Il revisore partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta quando richiesto.
8. Il Consiglio Comunale fissa il compenso al revisore entro i limiti massimi previsti dalla legge.

Titolo III

Aziende speciali ed Istituzioni

Art. 60

Aziende speciali ed Istituzioni

1. La gestione di uno o più servizi pubblici locali mediante azienda speciale o istituzione è decisa dal Consiglio comunale. Nella stessa seduta e con le stesse modalità il Consiglio approva lo Statuto dell'azienda.
2. Il Sindaco nomina gli amministratori scegliendoli, fuori dal consiglio comunale, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere e secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
3. Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione è composto da cinque membri la cui durata in carica e posizione giuridica è disciplinata dal regolamento. Esso provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
4. Il Presidente dell'Istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione e vigila sull'esecuzione dei suoi atti.
5. Il Direttore dell'Istituzione, dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Istituzione.
6. Il regolamento disciplina i modi e le forme di organizzazione e di gestione delle Aziende speciali e delle Istituzioni, comprese le procedure con cui il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 61

Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 62

Regolamenti

1. Sino all'approvazione dei Regolamenti previsti dal presente Statuto continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Le norme regolamentari incompatibili con le modifiche apportate allo Statuto, si intendono abrogate alla data di entrata in vigore dello stesso.

Art. 63

Entrata in vigore

1. Il presente statuto e le norme integrative e modificative dello stesso, dopo il controllo da parte dell'organo regionale di controllo, è pubblicato al Bollettino Ufficiale della Regione ED ENTRA IN VIGORE DOPO 30 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE all'Albo Pretorio.
-
-