



Parte seconda - N. 189

Anno 45

29 luglio 2014

N. 236

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI NUOVE ISTITUZIONI, MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI, DEGLI STATUTI DI

COMUNE DI FORNOVO DI TARO (PARMA) 2

COMUNE DI MONTESE (MODENA) 33

COMUNE DI FORNOVO DI TARO (PARMA)

Statuto comunale integrato con le modifiche di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 50 del 25/6/2014

Comune Fornovo di Taro

(Provincia di Parma)

STATUTO

Approvazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 25/10/2001, controllata dal Co.Re.Co. di Bologna in data 07/11/2001, prot. n. 10911 e successivamente modificata con deliberazioni del Consiglio Comunale n.43 del 25/06/2013 e n.50 del 25/06/2014

INDICE

TITOLO I - AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

- Art. 1 – Autonomia Statutaria. Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e Sede Comunale
- Art. 4 – Albo Pretorio
- Art. 5 – Stemma e gonfalone
- Art. 6 – Funzioni del Comune
- Art. 7 – Consiglio Comunale dei ragazzi

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I – Organi e loro attribuzioni

- Art. 8 – Organi
- Art. 9 – Consiglio Comunale
- Art. 10 – Pubblicazione risultato elezioni
- Art. 11 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 – Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 13 – Funzionamento Consiglio Comunale
- Art. 14 – Convocazione Consiglio Comunale
- Art. 15 – I consiglieri comunali
- Art.15 bis – Incarichi ai consiglieri comunali
- Art. 16 – Commissioni consiliari
- Art. 17 – Gruppi consiliari

CAPO II - La Giunta Comunale

- Art. 18 – Giunta Comunale
- Art. 19 – Composizione
- Art. 20 – Nomina ed attribuzione agli Assessori
- Art. 21 – Ruolo e competenze generali
- Art. 22 – Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 23 – Cessazione di singoli componenti della Giunta Comunale

CAPO III - Il Sindaco

- Art. 24 – Competenze del Sindaco
- Art. 25 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 26 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 27 – Attribuzioni di organizzazione del Sindaco
- Art. 28 – Vice Sindaco
- Art. 29 – Deliberazioni degli organi collegiali

- Art. 30 – Responsabilità
- Art. 31 – Obbligo di astensione
- Art. 32 – Divieto di incarichi e consulenze
- Art. 33 – Pari opportunità

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - Partecipazione e decentramento

- Art. 34 – Principi generali
- Art. 35 – Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 36 – Petizione e istanze
- Art. 37 – Proposte
- Art. 38 – Diritto all'informazione
- Art. 39 – Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi
- Art. 40 – Pubblicità degli atti

CAPO II – La consultazione dei cittadini ed i referendum

- Art. 41 – Referendum
- Art. 42 – Materie escluse
- Art. 43 – Disciplina del referendum
- Art. 44 – Efficacia del referendum
- Art. 45 – La consultazione dei cittadini
- Art. 46 – Consulte di frazione

CAPO III - Associazionismo

- Art. 47 – Principi
- Art. 48 – Valorizzazione delle associazioni
- Art. 49 – Comitati di gestione

CAPO IV – Il Difensore Civico

- Art. 50 – Istituzione (*abrogato*)
- Art. 51 – Elezione (*abrogato*)
- Art. 52 – Durata in carica, decadenza e revoca (*abrogato*)
- Art. 53 – Funzioni (*abrogato*)
- Art. 54 – Rapporti con gli organi deliberanti (*abrogato*)
- Art. 55 – Sedi e mezzi (*abrogato*)
- Art. 56 – Indennità (*abrogato*)

TITOLO IV - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I - Convenzioni, consorzi e accordi di programma

- Art. 57 – Forme associative e convenzioni
- Art. 58 – Consorzi
- Art. 59 – Accordi di programma
- Art. 60 – Lo Stato
- Art. 61 – La Regione
- Art. 62 – La Provincia

TITOLO V - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I - Organizzazione

- Art. 63 – Principi organizzativi
- Art. 64 – Struttura organizzativa classica
- Art. 65 – Struttura organizzativa avanzata
- Art. 66 – Metodologia di lavoro per programmi

CAPO II – Struttura direzionale

- Art. 67 – La struttura di vertice: Il Direttore Generale (*abrogato*)
- Art. 68 – Funzioni del Direttore Generale (*abrogato*)
- Art. 69 – Il Segretario Generale
- Art. 70 – Vice Segretario
- Art. 71 - Responsabili di Settore
- Art. 72 – Nucleo di valutazione
- Art. 73 – Collaborazioni esterne

TITOLO VI - I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art. 74 – Forme di gestione
- Art. 75 – Servizi pubblici locali
- Art. 76 – Scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici.

TITOLO VII - GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E CONTABILITA' – PATRIMONIO

CAPO I - La programmazione finanziaria

- Art. 77 – La programmazione del bilancio

CAPO II – L'autonomia finanziaria

- Art. 78 – Le risorse per la gestione corrente
- Art. 79 – Le risorse per gli investimenti

CAPO III – La conservazione e gestione del patrimonio

- Art. 80 – La gestione del patrimonio

CAPO IV - La revisione economico- finanziaria ed il rendiconto della gestione

- Art. 81 – Il Collegio dei revisori dei conti
- Art. 82 – Il rendiconto della gestione

CAPO V – Appalti e contratti

- Art. 83 – Procedure negoziali

CAPO VI – Il controllo della gestione

- Art. 84 – Finalità

CAPO VII – Tesoreria e concessionario della riscossione

- Art. 85 – Tesoreria e riscossione delle entrate

TITOLO VIII - FUNZIONI NORMATIVA

- Art. 86 – Statuto
- Art. 87 – Regolamenti
- Art. 88 – Ordinanze

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 89 - Abrogazione

TITOLO I AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 1 – Autonomia Statutaria. Principi fondamentali

1. Il Comune di Fornovo di Taro:
 - a) è ente locale autonomo, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi della Repubblica Italiana;
 - b) è ente con rappresentatività generale della propria comunità, di cui cura gli interessi e lo sviluppo;
 - c) è ente democratico, secondo i principi europeistici, della pace, della solidarietà e del rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se ed altri Comuni uno specifico ruolo nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà;
 - e) promuove, valorizza ed incentiva 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. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, contribuisce al superamento di ogni disuguaglianza, al conseguimento della parità di dignità tra uomo e donna e alla piena promozione della persona.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia; provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Le suddette funzioni sono esercitate secondo il principio della sussidiarietà.
3. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela, valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona, improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con il terzo settore, attraverso la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale ed in attuazione del principio di sussidiarietà;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, al fine di conseguire le pari opportunità;
 - f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - g) promozione e valorizzazione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
 - h) garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - i) incentivazione e valorizzazione dell'associazionismo;
 - j) modernizzazione e deburocratizzazione dell'apparato tecnocratico;
 - k) efficacia temporale delle disposizioni tributarie secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 2, della legge 27 luglio 2000 n. 212;
 - l) conoscibilità degli atti tributari, nonché tutte le adozioni delle azioni in favore del contribuente indicate dall'art. 6 della legge 212/2000;
 - m) chiarezza e motivazione degli atti tributari, come indicati dall'art. 7 della legge 212/2000.

Art. 3 – Territorio e Sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dai seguenti nuclei: Cafragna, Citerna, Neviano dè Rossi, Piantonia, Respiccio, Riccò e Sivizzano.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 57 confinante con i Comuni di: Sala Baganza, Collecchio, Medesano, Solignano, Terenzo, Varano Melegari.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo – Piazza Libertà n. 11.
4. Le adunanze degli organi collettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale al di fuori del capoluogo, può essere disposta previa consultazione popolare, ai sensi del successivo articolo n. 41 con le modalità previste per la modificazione dello Statuto.

Art. 4 – Albo Pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura anche per gli inabili.
3. Il Segretario Generale o un funzionario da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 5 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Fornovo di Taro".
2. Il Comune ha il proprio stemma araldico ed il gonfalone descritti come di seguito:
 - a) **Stemma:** Castello turrato su fiume con aquila coronata e con le lettere F – N (Forum Novum) ai lati delle due torri e su campo rosso. Ornamenti esteriori da Comune con foglie di alloro a sinistra e di quercia a destra, sormontato da corona.
 - b) **Gonfalone:** drappo azzurro, riccamente ornato da ricami d'oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro: Comune di Fornovo di Taro. I cordoni sono in oro. Cravatta con nastri tricolorati dei colori nazionali, frangiati d'oro.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta 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. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 6 – Funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune per l'esercizio delle funzioni, in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare, di servizio civile sostitutivo e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. n. 267/2000. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Il Comune gestisce, inoltre, gli altri servizi ritenuti idonei per meglio svolgere le sue funzioni.
5. Il Comune esplica anche tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza, nei confronti dei disabili, degli anziani e dei più deboli.
6. Il Comune esplica mediante gli assessorati le seguenti attività: affari generali, urbanistica, bilancio, patrimonio, attività produttive, personale, cultura, sport, tempo libero, pubblica istruzione, politiche sanitarie e sociali, ambiente, lavori pubblici senza precludere eventuali altri ambiti di intervento.
7. Il Comune svolge la propria attività perseguendo le finalità sociali, economiche e politiche che la Costituzione assegna alla Repubblica.

Art. 7 - Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 – Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non sono riservati dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio Comunale e del Sindaco.

Art. 9 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale conferma l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 10 – Pubblicazione risultato elezioni.

1. Entro tre giorni dalla proclamazione degli eletti da parte dell'Adunanza dei Presidenti di seggio, il Sindaco neoeletto è tenuto a pubblicare i risultati delle elezioni ed a notificarli a tutti gli eletti.

Art. 11 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro 60 giorni dalla prima adunanza, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, per la discussione e la definizione degli stessi.
2. Il Consiglio è chiamato a pronunciarsi sull'adeguamento delle linee programmatiche:
 - a) su proposta del Sindaco e dei singoli assessori;
 - b) su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. In sede di approvazione del bilancio consuntivo, il Consiglio procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche sulla base di una relazione presentata dal Sindaco e dai singoli assessori.
4. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche di mandato.

Art. 12 - Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio ha competenza nelle materie indicate dalla legge.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di sua competenza non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli indicati dalla legge.

Art. 13 – Funzionamento Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

2. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione di limite di tempo, il rispetto delle esigenze di partecipazione e di funzionalità del Consiglio.
3. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto.
4. L'esame degli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio inizia con la relazione introduttiva dell'assessore competente, qualora non sia il Sindaco stesso ad effettuare l'introduzione.
5. I documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno, dovranno essere a disposizione dei singoli consiglieri per prenderne visione, almeno 48 ore prima dell'adunanza e 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza.
6. Il regolamento prevede l'esercizio della facoltà di intervenire, la durata degli interventi, la presentazione di interpellanze, mozioni, interrogazioni, con l'intento di perseguire la massima efficienza dei lavori, garantendo la libertà di parola.
7. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

Art. 14 – Convocazione Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme contenute nel regolamento.
2. Il Sindaco può sentire la Giunta sull'opportunità di inserire argomenti che rappresentano aspetti programmatici, finanziari, dello schema di bilancio e/o di pianificazione.
3. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare, a tale fine, il Sindaco.
4. Il Consiglio Comunale si riunisce almeno sei volte all'anno.
5. Il Sindaco è tenuto a convocare nel termine di 20 giorni il Consiglio Comunale, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati, arrotondato per difetto, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti oggetto di richiesta, a lui avanzata per iscritto.
6. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti contenenti l'elenco degli oggetti da esaminare, da consegnarsi al domicilio da parte del messo comunale.
7. A tal fine i consiglieri residenti fuori dal Comune dovranno indicare il loro recapito entro il territorio comunale.
8. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza per le sedute di carattere ordinario, ossia quelle nelle quali viene approvato il bilancio e il conto consuntivo, ed almeno tre giorni prima, in tutte le altre, che sono da considerarsi straordinarie.
9. L'avviso di convocazione ed il relativo elenco devono essere notificati ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle di seconda convocazione e per gli argomenti aggiunti all'elenco consegnato in precedenza.

Art. 15 – I consiglieri comunali

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata da parte del Consiglio la relativa deliberazione.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad indicare un recapito nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
3. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri.
4. Fatti salvi i casi previsti dalla legge, il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque riunioni consecutive è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 15 bis – Incarichi ai consiglieri comunali

1. Il Sindaco può conferire a consiglieri comunali funzioni propositive e di consulenza relativamente a materie di competenza comunale, in quanto tali funzioni si configurino come strumento per un più efficace svolgimento del proprio mandato.
2. L'incarico conferito ha rilevanza esclusivamente interna ed i risultati di tale attività possono essere fatti propri dagli organi istituzionali tramite forme provvedimenti tipiche di questi ultimi.
3. Nello svolgimento degli incarichi affidati dal Sindaco i consiglieri si avvalgono della collaborazione degli uffici comunali

Art. 16 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di indagine, inchiesta, studio, controllo o garanzia. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità, l'oggetto e la durata.
3. Le commissioni hanno facoltà di invitare a partecipare ai lavori, senza diritto di voto, Sindaco, Assessori, Consiglieri, operatori e dirigenti comunali, associazioni, tecnici, esperti, al fine di acquisire il massimo contributo di esperienza e conoscenza.

Art. 17 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I gruppi, compatibilmente con le disponibilità economiche e logistiche del Comune, dispongono, presso la sede dell'ente, delle attrezzature, delle risorse finanziarie e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni. Con norma regolamentare, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 267/2000, verranno disciplinate le modalità per fornire ai Consiglieri servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
5. Al fine di snellire l'attività del Consiglio, viene istituita la conferenza dei capigruppo convocata periodicamente o per l'esame di argomenti di rilievo.
6. La conferenza dei capigruppo ha valore consultivo e di supporto, con pareri motivati, all'attività del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 18 – Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.
2. Adotta, per la propria attività, il principio della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità, intesa come impiego ottimale delle risorse, in rapporto alle finalità di interesse pubblico dell'Ente.
3. Adotta gli atti tesi al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente in base agli indirizzi generali ed in attuazione degli atti approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 19 – Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 (quattro) Assessori, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco tra i consiglieri o anche tra persone non facenti parte del Consiglio Comunale, in numero massimo di due ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale anche in possesso di competenza e/o esperienza riguardante la o le materie delegate.
3. Non può essere nominato assessore esterno, chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica e non sia risultato eletto.
4. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale senza diritto di voto e prendono la parola sugli argomenti concernenti la propria delega.
5. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al quarto grado del Sindaco.

Art. 20 – Nomina ed attribuzioni degli Assessori

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco nel rispetto del principio di pari opportunità fra donne e uomini garantendo la presenza di entrambi i sessi e ne dà comunicazione

al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni.

2. Gli Assessori esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi, nell'ambito dei settori definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

Art. 21 – Ruolo e competenze generali

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non sono riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio Comunale e del Sindaco.
2. La Giunta Comunale svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale al quale il Sindaco, sentita la Giunta stessa, riferisce annualmente dell'attività svolta.
3. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio delle funzioni di governo:
 - a) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti, nonché di programmazione da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
 - b) assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - c) esercita una potestà di direttiva in materia di erogazione di contributi e sovvenzioni, di accettazione di lasciti e donazioni e di affidamento degli incarichi di alta professionalità;
 - d) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e assume gli atti di adozione delle dotazioni organiche e relative variazioni.
 - e) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettive decentrate integrative;
 - f) approva il piano esecutivo di gestione;
 - g) adotta gli atti di costituzione in giudizio, comprese le nomine dei patrocinanti legali e la promozione di liti ed arbitrati ;
 - h) approva i progetti dei lavori pubblici, preliminari e definitivi e le eventuali varianti di cui all'art. 25 della Legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto, per queste ultime, delle competenze delineate dalla normativa vigente;
 - i) determina le aliquote dei tributi, tariffe e canoni per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - j) esprime parere al Sindaco, circa il raggiungimento dei risultati previsti dal Piano dettagliato degli obiettivi, ai fini della valutazione dell'attività, da parte del Sindaco, del Direttore Generale;
 - k) adotta il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici che saranno approvati dal Consiglio Comunale contestualmente al bilancio;
 - l) dispone l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
 - m) approva l'intitolazione di nuove strade;
 - n) svolge, più in generale, tutte le funzioni, anche di carattere generale, non espressamente attribuite dalle legge e dal presente statuto, alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco o dei Funzionari.

Art. 22 – Funzionamento della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è convocata senza formalità, dal Sindaco, il quale determina gli argomenti da porre all'o.d.g.; verranno, altresì, inclusi gli argomenti suggeriti dagli assessori.
2. Per la validità delle sedute è necessario la metà dei suoi componenti e delibera a maggioranza di voti. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'assessore anziano per età.

3. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche; il Sindaco può disporre che all'adunanza della Giunta Comunale, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive o referenti, funzionari dell'Ente, progettisti, consulenti, i membri del Collegio dei revisori, presidenti e/o rappresentanti delle associazioni presenti sul territorio e chiunque altro il Sindaco ritenga utile ascoltare nell'interesse dell'Ente.
4. La Giunta Comunale rimane in carica sino alla nomina della nuova Giunta Comunale.

Art. 23 – Cessazione di singoli componenti della Giunta Comunale

1. Gli assessori cessano dalla carica per
 - a) decesso
 - b) dimissioni
 - c) revoca
 - d) rimozione, nei casi e secondo le procedure previsti dall'art. 142 del D.Lgs. 267/2000.
2. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco e si intendono irrevocabili.
3. Delle dimissioni o della cessazione dalla carica di assessore, il Sindaco da comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile successiva, unitamente all'eventuale nomina dell'assessore che lo surroga che, comunque, deve avvenire entro trenta giorni dalla data di cessazione.

CAPO III IL SINDACO

Art. 24 – Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, di cui ha la rappresentanza legale, anche in giudizio, previa delibera della Giunta Comunale. In quest'ultimo caso l'esercizio di tale rappresentanza può essere delegata al Direttore Generale o ad un responsabile di settore. Sovrintende, inoltre, al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali.
4. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, anche in qualità di ufficiale di governo, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale, può, inoltre, limitatamente alle materie previste dagli artt. 14 e 54 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, delegare l'esercizio di funzioni, ad esso attribuite al Vice Sindaco ed ai singoli Assessori, nonché le funzioni previste dall'art. 1 del D.Lgs. 396/2000 e dall'art. 26 della Legge 340/2000. Non sono, comunque, delegabili le funzioni attinenti a:
 - a) convocazione e presidenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
 - b) revoca di Assessori;
 - c) presentazione delle dimissioni, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 267/2000;
 - d) nomina, designazione e revoca, ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.Lgs. 267/2000, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;

- e) approvazione degli accordi di programma, ai sensi dell'art. 34 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
- 6. Riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale, sulla propria attività e, sentita la Giunta Comunale, a termini dell'art. 21 comma 2, sullo stato di attuazione di piani e programmi.
- 7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 25 – Attribuzioni di amministrazione

- 1. Il Sindaco:
 - a) assume la direzione ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 - b) nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori;
 - c) promuove gli accordi di programma e li sottoscrive;
 - d) convoca i comizi per i referendum;
 - e) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, garantendo la presenza di entrambi i sessi, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, salvo i casi in cui debba essere garantita la rappresentanza della minoranza consigliare;
 - f) emette ordinanze contingibili ed urgenti;
 - g) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - h) nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito Albo e lo revoca per violazioni ai doveri d'ufficio, a termini dell'art. 100 del D.Lgs. 267/2000;
 - i) conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, previo parere della Giunta Comunale, fermo restando quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del D.Lgs. 267/2000;
 - j) attribuisce gli incarichi di posizione organizzative e nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - k) attribuisce, definisce e revoca gli incarichi dirigenziali a tempo determinato e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme vigenti e nel rispetto dell'ordinamento del pubblico impiego, con trattamento economico anche differenziato, rispetto al contratto di lavoro, previa deliberazione motivata della Giunta Comunale;
 - l) è autorizzato a stare in giudizio e a prevenire e concedere un contenzioso in via transattiva, previa deliberazione della Giunta Comunale, fatti salvi i casi in cui sia diversamente previsto da altre norme;

Art. 26 – Attribuzioni di vigilanza

- 1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone la Giunta Comunale.
- 2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 27 – Attribuzioni di organizzazione del Sindaco

1. Il Sindaco, quale organo titolare di attribuzioni organizzative relative alle competenze dell'ufficio:
 - a) dispone la convocazione del Consiglio Comunale stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno della seduta;
 - b) presiede il Consiglio Comunale ed esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge.;
 - c) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione, informalmente, della Giunta Comunale tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun assessore e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le proposte di deliberazione, le proposte di emendamenti alle deliberazioni o alle proposte di deliberazione.

Art. 28 – Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco, tra i componenti la Giunta, e sostituisce quest'ultimo in tutte le sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, ai sensi di legge.
2. Nel caso in cui il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile.

Art. 29 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

Art. 30 – Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le vigenti norme in materia di responsabilità civili, penali e contabili degli impiegati civili dello Stato.

Art. 31 – Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposte alla sua amministrazione o vigilanza.
2. Devono altresì astenersi, quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
3. Il divieto suddetto comporta l'allontanamento dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Art. 32 – Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori ed 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.

Art. 33 – Pari opportunità

1. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10/04/1991, n. 125, viene assicurata la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

Art. 34 – Principi generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, inclusi i cittadini dell'unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può promuovere, su questioni di particolare rilievo territoriale, assemblee di consultazione.

Art. 35 – Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune garantisce a tutti gli interessati la possibilità di partecipare al procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento comunale, in ossequio ai principi stabiliti dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Tale regolamento, in particolare, individua i soggetti cui devono essere inviati gli atti, i dipendenti responsabili del procedimento, le modalità per intervenire nel processo stesso attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte e/o documenti.

Art. 36 – Petizioni e istanze

1. Tutti i cittadini, singoli e associati, possono presentare agli organi dell'amministrazione istanze e petizioni, per rappresentare comuni necessità e per chiedere l'adozione di provvedimenti e interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Gli organi competenti prendono in esame le richieste, trasmesse a cura del Sindaco, entro trenta giorni dalla data di ricezione. Nei trenta giorni successivi, il Sindaco comunica le decisioni secondo le modalità fissate dal regolamento.
3. Le istanze devono essere adeguatamente motivate e riferite a problemi di rilevanza locale.

Art. 37 – Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a duecento, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, il Sindaco, sentiti i Responsabili dei Servizi interessati e il Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri di regolarità tecnica e contabile, ove occorrono, all'organo competente, entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti l'iniziativa e adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse che concorrano a determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare o addirittura lo sostituiscano.
4. Le determinazioni di cui ai commi 2 e 3 sono pubblicizzate nelle forme previste dal regolamento e sono comunicate ai rappresentanti dei promotori dell'iniziativa.

Art. 38 – Diritto all'informazione

1. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano e, in generale, le informazioni di cui il Comune è in possesso, avvalendosi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione dell'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare l'opportuna divulgazione.
2. A tal fine l'Amministrazione Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio idoneo a fornire tutte le informazioni sulla propria attività.

Art. 39 – Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è assicurato ai cittadini, singoli e associati, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Amministrazione comunale, delle aziende speciali e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità, i criteri, i limiti definiti dall'apposito regolamento.

Art. 40 – Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne eviti l'esibizione, conformemente alle norme stabilite dal regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese oppure qualora la conoscenza di essi possa impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
2. Deve in ogni caso, essere garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per difendere i loro interessi giuridici.

**CAPO II
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM****Art. 41 – Referendum**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum:
 - a) consultivi su questioni attinenti le materie di esclusiva competenza comunale;
 - b) abrogativi per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari e atti amministrativi.
2. Il Consiglio Comunale, approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato nonché i poteri e le funzioni del Comitato promotore.

Art. 42 – Materie escluse

1. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli di aziende speciali;
 - b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - c) piani di sviluppo della rete commerciale e produttiva, piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni ed espropriazioni per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine di rappresentanti comunali;
 - e) attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali o regionali, o soggetta a termini perentori di legge ovvero derivante dall'applicazione della normativa scaturente dai contratti collettivi di lavoro dei dipendenti degli enti locali;
 - f) bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, conti consuntivi, mutui e fonti di finanziamento straordinario;
 - g) provvedimenti di determinazione dello stato giuridico ed economico del personale dipendente;
 - h) regolamenti attinenti all'autonomia organizzativa e contabile dell'Ente non aventi ad oggetto la disciplina dei rapporti tra l'Ente i soggetti terzi.
 - i) igiene e polizia locale.
2. Non è ammissibile, inoltre, un quesito referendario su un oggetto già sottoposto a referendum, se non siano decorsi almeno dieci anni dalla precedente consultazione.
3. Non è, parimenti, ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone, con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

Art. 43 – Disciplina del referendum

1. Il Sindaco indice il referendum in occasione di altre consultazioni elettorali che non siano quelle provinciali e comunali e, comunque, entro 120 giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità della commissione di garanzia.
2. Una commissione di garanzia giudica sull'ammissibilità del referendum, sulla correttezza della formulazione del quesito referendario, nonché, nei termini previsti dal regolamento, sulla regolarità della presentazione delle firme. Il regolamento stabilisce, altresì, la composizione e i poteri della commissione di garanzia.

Art. 44 – Efficacia del referendum

1. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il Consiglio Comunale, entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
3. Anche se l'esito del referendum è negativo, la Giunta Comunale ha egualmente la facoltà di proporre al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito, sottoposta alla consultazione referendaria.
4. Per quanto riguarda il referendum consultivo, il mancato recepimento, totale o parziale, delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
6. Previo parere della commissione di garanzia, il Sindaco procede alla revoca od alla sospensione del referendum:
 - a) nel caso di entrata in vigore di una legge che disciplini ex novo la materia;
 - b) qualora sia stato approvato un atto di accoglimento integrale della proposta dei promotori;
 - c) nel caso sia intervenuto o sia in corso lo scioglimento del Consiglio Comunale;
7. Qualora un atto non sia stato ancora eseguito ovvero si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione, ove non derivino danni patrimoniali al Comune.

Art. 45 – La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio comunale può disporre, su propria iniziativa o del Sindaco, referendum consultivi e consultazioni popolari per acquisire, su proposte di provvedimenti che riguardano materie di esclusiva competenza di interesse locale, le valutazioni della collettività.
2. Possono, tali forme di consultazione, essere estese all'intera popolazione o a parte o categorie di questa, in relazione all'oggetto della consultazione.

3. Le consultazioni possono essere indette anche per categorie di giovani, non ancora elettori, purché abbiano compiuto 15 anni.
4. La consultazione avviene con le forme, le modalità e gli strumenti, di volta in volta ritenuti più idonei, attraverso anche questionari, assemblee pubbliche, indagini per campione, invio di materiali, di documenti con richiesta di suggerimenti e pareri e anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.
5. Le consultazioni, in qualsiasi forma effettuate dovranno essere adeguatamente pubblicizzate, anche con mezzi di informazione differenziati, in riferimento allo specifico problema sottoposto a consultazione e postulano, quale necessità imprescindibile, il correlativo diritto di accesso e di informazione.
6. Entro il termine non superiore a giorni trenta, l'organo competente, in relazione all'oggetto della consultazione, esamina il risultato e si pronuncia assumendo le decisioni conseguenti.
7. Il regolamento stabilisce le modalità e i termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Art. 46 – Consulte di frazione

1. Possono essere istituite le consulte di frazione quali organismi di partecipazione elaborazione e proposte dei cittadini.
2. Il numero, le modalità di composizione e il territorio delle consulte di frazione sono definiti dal regolamento comunale.
3. Sono organi delle consulte di frazione:
 - a) il comitato della consulta;
 - b) il presidente.
4. Il comitato è composto di un numero di membri calcolato sulla base della popolazione residente nel territorio interessato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento.
5. Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal comitato nel proprio ambito.
6. Il comitato esprime pareri e proposte in ordine agli affari amministrativi che comunque riguardano il territorio.
7. I comitati delle consulte di frazione sono eletti dal consiglio comunale nel rispetto del principio di rappresentanza della minoranza.
8. I comitati durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.
9. Il regolamento degli istituti di partecipazione e decentramento stabilisce le materie per le quali è richiesto il parere preventivo delle consulte e stabilisce altresì tutte le modalità del loro funzionamento.

CAPO III ASSOCIAZIONISMO

Art. 47 – Principi

1. L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione a tutela di interessi diffusi o portatori di apprezzabili valori culturali, economici e sociali quali gli ordini e collegi professionali, le

organizzazioni sindacali e di categoria, le associazioni a tutela dei principi per le pari opportunità, le associazioni degli utenti e le associazioni di volontariato.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione de detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente agevolandone gli apporti consultivi in particolare alle commissioni consiliari e facilitandone l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

Art. 48 – Valorizzazione delle associazioni

1. Le libere associazioni per poter fruire del sostegno del Comune debbono farne richiesta, presentando oltre alla domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo.
2. La Giunta Comunale valuterà i requisiti di rappresentatività e l'apprezzabilità dei fini delle associazioni iscrivendole in apposito albo.
3. Con particolare favore saranno considerate le associazioni che si prefiggono finalità di tutela dell'ambiente e della salute, di solidarietà ed assistenza, di sviluppo della cultura e dell'arte, dell'istruzione e della ricerca, dello sport e dello spettacolo, delle tradizioni locali e le associazioni sindacali.
4. L'apporto delle associazioni ai lavori delle commissioni consiliari è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 49 - Comitati di gestione

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali ad esempio: scuole materne, impianti sportivi, ricreativi, culturali, attività di assistenza e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione e adottare un proprio regolamento per definire funzioni, organi rappresentativi e mezzi.
3. I Comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con apposita relazione al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Possono altresì essere costituiti comitati di gestione con rappresentanza anche di altre forze sociali con funzioni di indirizzo e di controllo dei servizi di cui sopra.

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

Art. 50 – Istituzione (abrogato)

Art. 51 – Elezione (abrogato)

Art. 52 – Durata in carica, decadenza e revoca (abrogato)

Art. 53 – Funzioni (abrogato)

Art. 54 – Rapporti con gli organi deliberanti (abrogato)

Art. 55 – Sedi e mezzi (abrogato)

Art. 56 – Indennità (abrogato)

TITOLO IV FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 57 – Forme associative e convenzioni

1. Il Comune può promuovere, con le Province ed altri Comuni, forme di collaborazione di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato, con economie di risorse.
2. Il Comune, oltre che stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri enti, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge, promuove, al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture e qualora sussistano le condizioni di opportunità, il ricorso all'istituto dell'unione e dell'associazione intercomunale di cui alla L.R. n.3/99.
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 58 – Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri enti pubblici, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) la convenzione che stabilisce i fini del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati.
 - b) Lo Statuto del Consorzio che, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del consorzio:
 - a) l'assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nelle persone del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato ciascuno con responsabilità e potere pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
 - b) Il consiglio di amministrazione ed il suo Presidente che sono eletti dall'assemblea.

Art. 59 – Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune, di altre amministrazioni e di soggetti pubblici e privati, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli investimenti o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni di attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione e la vigilanza degli accordi, le disposizioni stabilite dalla legge.

Art. 60 – Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

Art. 61 – La Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

Art. 62 – La Provincia

1. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

**TITOLO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE****CAPO I - Organizzazione****Art. 63 – Principi organizzativi**

1. L'organizzazione degli uffici si informa al principio della separazione delle competenze fra organi politici, ai quali competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo e organi burocratici, ai quali competono funzioni di gestione.
2. L'attività amministrativa risponde ai principi di efficienza, efficacia, economicità e funzionalità.
3. Le strutture organizzative rispondono a principi di economicità di gestione, professionalità, responsabilità, trasparenza e flessibilità della struttura e devono tendere al soddisfacimento dell'utenza.
4. L'organizzazione del lavoro è attuata per obiettivi, programmi e progetti, mediante processi di integrazione e di flessibilità.

Art. 64 – Struttura organizzativa classica

1. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, che si articolano in settori.
2. Il settore costituisce la struttura organizzativa di massima dimensione, finalizzata a garantire processi gestionali flessibili, dinamici, efficaci, integrati relativi ad attività omogenee.
3. Il settore può articolarsi in unità organizzative ed uffici:
 - a) per "unità organizzative" si intende l'articolazione più ampia all'interno del settore funzionale, nel quale le attività vengono organizzate per ambiti omogenei, al fine di assicurare la produzione di servizi o di attività di supporto.
"Il Servizio" ha ruolo di sovraordinazione strutturale rispetto agli uffici: esso realizza funzioni di raccordo di un servizio per la realizzazione dei progetti programmati;
 - b) per "Ufficio" o unità operativa si intende ogni struttura preposta all'attuazione di funzioni unitarie ed organiche. L'ufficio è caratterizzato dalla massima integrazione, dalla complementarietà di ruoli, nel rispetto dei profili professionali. L'ufficio può essere costituito da strutture erogatrici di servizi o da strutture di supporto o di staff.

Art. 65 – Struttura organizzativa avanzata

1. Sulla base delle finalità indicate dagli obiettivi prefissati, la struttura organizzativa dell'Ente può essere articolata in:
 - a) Aree funzionali di coordinamento, per il conseguimento di obiettivi gestionali unitari e/o comuni a settori;
 - b) Ambiti funzionali comprendenti più servizi per il perseguimento di particolari obiettivi;
 - c) Unità organizzative autonome, per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali;
 - d) Unità di progetto, con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali.

Art. 66 – Metodologia di lavoro per programmi

1. E' adottato il metodo di lavoro per programmi.
2. I programmi sono contenuti nel Piano dettagliato degli obiettivi che viene, formulato dal Direttore Generale, preliminarmente al P.E.G.
3. I responsabili di settore rendono conto dell'impiego delle risorse attribuite in rapporto ai risultati ottenuti e al grado di attuazione dei programmi, mediante il sistema di reporting da attivare semestralmente, con appositi reports che vengono presentati alla Giunta ed al Consiglio Comunale.
4. I programmi e gli obiettivi del P.D.O. confluiscono nel P.E.G., annualmente approvato dalla Giunta Comunale, a seguito di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale.

CAPO II – Struttura direzionale**Art. 67 – La struttura di vertice: Il Direttore Generale** *(abrogato)***Art. 68 – Funzioni del Direttore Generale** *(abrogato)***Art. 69 – Il Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Segretario:
 - a) 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 ed ai regolamenti;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato il Direttore Generale;
 - e) autorizza le missioni, le ferie ed i permessi dei responsabili di settore quando non sia stato nominato il Direttore Generale;

- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 70 – Vice-Segretario

1. Il Segretario Comunale può essere coordinato da un Vice Segretario con funzioni vicarie che lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di nomina del Vice Segretario, le cui funzioni possono essere cumulate con quelle di responsabile di settore.

Art. 71 - Responsabili di Settore

1. Ai responsabili di settore spetta la gestione dell'attività dell'ente, l'attuazione degli indirizzi ed il raggiungimento degli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. I responsabili di settore, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate.

Art. 72 – Nucleo di valutazione

1. Qualora non sia stato istituito il servizio di controllo interno, è istituito il nucleo di valutazione, che è nominato dalla Giunta Comunale ed al quale è rimesso il compito di valutare le prestazioni dei responsabili di settore, avvalendosi anche dei risultati del controllo di gestione.

Art. 73 – Collaborazioni esterne

1. La Giunta Comunale può avvalersi di collaborazioni esterne, con convenzioni a termine, conferendo incarichi ad istituti, enti, professionisti e/o esperti, per l'esecuzione di particolari indagini o studi o per obiettivi determinati, previa verifica dell'impossibilità di avvalersi delle strutture interne.
2. In sede di conferimento dell'incarico dovranno, in particolare, essere individuati i criteri di scelta del soggetto, la durata del rapporto che, comunque, non deve superare la durata del programma, i criteri per la determinazione del compenso, eventuali penali per ritardi e i casi di risoluzione del contratto di prestazione d'opera.

TITOLO VI I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 74 – Forme di gestione

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 75 – Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme giuridiche definite dalla legge.

Art. 76 – Scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici

1. Per i diversi servizi pubblici locali il comune adotta le forme previste dal precedente art. 75 sulla base dei seguenti criteri:
 - a) garantire qualità tecniche atte a soddisfare le esigenze dell'utenza, favorire la continuità e qualità dei servizi valorizzando la professionalità degli operatori;
 - b) determinare i costi complessivi tenuto conto delle tariffe pagate dagli utenti e dei contributi assegnati ai servizi da parte del comune o di altri enti pubblici;
 - c) promuove lo sviluppo delle iniziative economiche, imprenditoriali ed occupazionali locali;
 - d) mantenere un'autonomia e flessibilità di scelta del comune nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni di monopoli esterni non controllabili.
2. La scelta tra le diverse alternative spetta al Consiglio sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggerite dalle discipline aziendali.

TITOLO VII GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA' – PATRIMONIO

CAPO I LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 77 – La programmazione del bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.
4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione,

con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

CAPO II L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 78 – Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguandone i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Art. 79 – Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali norme contengono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impegnate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

CAPO III LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 80 – La gestione del patrimonio

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, decide, nel rispetto dello specifico regolamento prescritto dall'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, il competente organo.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica; quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO IV

LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 81 – Il Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispongono le relative norme di legge.
2. Il Collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo secondo le seguenti modalità:
 - a) segnalando la necessità di provvedimenti per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economica-finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) partecipando collegialmente con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del Presidente, tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per referire o dare pareri su particolari argomenti.
3. La deliberazione di cui al primo comma può affidare altre funzioni ai revisori.

Art. 82 – Il rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto di bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa, allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo, apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti. Nelle adunanze di

seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

CAPO V APPALTI E CONTRATTI

Art. 83 – Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge e dai regolamenti per la disciplina dei contratti.

CAPO VI IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 84 – Finalità

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

CAPO VII TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 85 – Tesoreria e riscossione delle entrate

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino il principio della concorrenza e che possono prevedere forme di sponsorizzazione, a termini di legge. La relativa convenzione è deliberata dal Consiglio e non può eccedere gli anni cinque.
2. Qualora ricorrano le condizioni di legge può procedersi al rinnovo per una sola volta.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune può provvedere a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VIII FUNZIONI NORMATIVA

Art. 86 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modifiche allo 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 modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

Art. 87 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini che utilizzano l'istituto della proposta.
3. I regolamenti sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 88 – Ordinanze

1. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.
2. Le ordinanze vanno pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Sono accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000 . Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma 3, sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata ai sensi del precedente comma 2.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 89 – Abrogazione

1. Il presente Statuto sostituisce ed abroga il precedente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.99 dell'11/10/1991 e successive modificazioni.

COMUNE DI MONTESE (MODENA)

Pubblicazione Statuto comunale



COMUNE DI MONTESE
Provincia di Modena
Via Panoramica, 60 - 41055 Montese
Ufficio Segreteria

STATUTO

Approvato con delibera C.C. nr. 27 del 07.04.2000. Modificato con delibera C.C. nr. 30 del 11.06.2010. Riformulato nella versione attuale con atto C.C. nr. 44 del 27/09/2013.

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Autonomia Statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e Gonfalone
- Art. 5 – Programmazione e cooperazione
- Art. 6 – Albo Pretorio

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I – Organi e loro attribuzioni.

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Deliberazioni degli Organi Collegiali
- Art. 9 – Consiglio Comunale
- Art. 10 – Convocazione
- Art. 11 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 – Commissioni
- Art. 13 – Consiglieri
- Art. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 15 – Gruppi consiliari
- Art. 16 – Sindaco
- Art. 17 – Attribuzioni d'Amministrazione
- Art. 18 – Attribuzioni di Vigilanza
- Art. 19 – Attribuzioni d'organizzazione
- Art. 20 – Vice – Sindaco
- Art. 21 – Mozioni di sfiducia
- Art. 22 – Dimissioni del Sindaco
- Art. 23 – Giunta Comunale
- Art. 24 – Composizione
- Art. 25 – Nomina
- Art. 26 – Funzionamento della Giunta
- Art. 27 – Competenze

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I – Partecipazione e decentramento

- Art. 28 – Partecipazione popolare

Capo II – Associazionismo e Volontariato

- Art. 29 – Associazionismo
- Art. 30 – Consulte territoriali
- Art. 31 – Contributi alle Associazioni
- Art. 32 – Volontariato

Capo III – Modalità

- Art. 33 – Consultazioni
- Art. 34 – Petizioni
- Art. 35 – Proposte
- Art. 36 – Referendum

- Art. 37 – Accesso agli atti
- Art. 38 – Diritto d'informazione
- Art. 39 – Istanze

Capo IV – Difensore Civico

- Art. 40 - Nomina

Capo V – Procedimento Amministrativo

- Art. 41 – Diritto d'intervento nei procedimenti
- Art. 42 – Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 43 – Procedimenti a impulso d'ufficio
- Art. 44 – Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO III – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 45 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 46 – Servizi Pubblici comunali
- Art. 46/bis – Servizi pubblici - Gestione
- Art. 47 – Forme di gestione dei Servizi Pubblici
- Art. 48 – Aziende speciali
- Art. 49 – Struttura delle aziende speciali
- Art. 50 – Istituzioni
- Art. 51 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 52 – Convenzioni
- Art. 53 – Consorzi
- Art. 54 – Accordi di programma

TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE

Capo I – Uffici

- Art. 55 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 56 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 57 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 58 – Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II – Personale direttivo

- Art. 59 – Responsabilità degli uffici e dei servizi
- Art. 60 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 61 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 62 – Collaborazioni esterne
- Art. 63 – Controlli interni

Capo III – Il Segretario Comunale

- Art. 64 – Segretario Comunale
- Art. 65 – Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 66 – Vice – Segretario Comunale

Capo IV – La responsabilità

- Art. 67 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 68 – Responsabilità verso terzi

Art. 69 – Responsabilità dei contabili

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'

Capo I – Disposizioni generali

Art. 70 – Ordinamento

Art. 71 – Attività finanziaria del Comune

Art. 72 – Amministrazione dei beni comunali

Art. 73 – Bilancio comunale

Art. 74 – Rendiconto della gestione

Art. 75 – Attività contrattuale

Capo II – Revisione e controllo

Art. 76 – Revisore dei conti

Art. 77 – Tesoreria

Art. 78 – Controllo economico della gestione

TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

Art. 79 – Delega di funzioni ad Unione di Comuni

Art. 80 – Pareri obbligatori

Art. 81 – Revisione dello Statuto

Art. 82 – Entrata in vigore.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Montese è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il proseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Montese nei rapporti con lo Stato, con la Regione Emilia – Romagna, con la Provincia di Modena e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il Comune di Montese:

- a) e' un Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) è un Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace, della solidarietà e del lavoro;
- 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.
- g) Tutela le risorse naturali del suolo e del sottosuolo, incluse le acque superficiali e sotterranee che sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.

ART. 2 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico della comunità di Montese ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettiva formazione della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, artistiche, architettoniche e delle tradizioni locali;

- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione d'iniziativa che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme d'associazionismo che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

ART. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per – 80,80 kmq;
2. Il territorio del Comune di Montese comprende le frazioni di:
 - Montese – Capoluogo nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici
 - Bertocchi
 - Castelluccio
 - Iola
 - Maserno
 - Montalto
 - Montespecchio
 - Salto
 - S. Giacomo Maggiore
 - S. Martino
 - Semelano
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Panoramica, 60.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
5. All'interno del territorio del Comune di Montese non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito d'ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "Comune di Montese".
2. Lo stemma del Comune è quello di cui allegato A) al presente Statuto.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e le riproduzioni dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5**PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, anche appartenenti ad altre Province, con la Provincia di Modena e di Bologna, con la Regione Emilia Romagna e con le Comunità Montane. Promuove altresì forme di collaborazione e coordinamento con le Regioni e Province limitrofe.
3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni ad un'Unione di Comuni.
4. I rapporti con gli altri Enti sono informati a principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere d'autonomia.

ART. 6**ALBO PRETORIO**

1. Gli obblighi di pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi del Comune di Montese sono assolti mediante la pubblicazione dei medesimi nel sito informatico dell'Ente.

TITOLO II**ORDINAMENTO STRUTTURALE****CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI****ART. 7****ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni d'ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio.
5. Il Comune riconosce l'importanza del ruolo svolto dagli Amministratori Comunali per l'intera comunità di Montese e, in applicazione degli istituti previsti dalla legge, ne favorisce la partecipazione e lo svolgimento dei compiti e attribuisce loro eque indennità.

ART. 8**DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della

Giunta è curata da Segretario Comunale secondo i termini e le modalità stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
5. Anche in caso di temporanea assenza del Segretario, le relative funzioni possono essere svolte dall'Assessore più giovane (nel caso di sedute della Giunta Comunale) o dal Consigliere più giovane (nel caso di sedute del Consiglio Comunale).

ART. 9

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sull'applicazione.
2. La Presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco. Nel caso di sua assenza, il Consiglio è presieduto dal Vice - Sindaco, se Consigliere Comunale, ovvero dal Consigliere anziano, come definito dal successivo art.13, co.2.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dalla Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio Comunale la propria azione al principio di solidarietà.
9. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo il caso che la legge non preveda maggioranze qualificate.

ART. 10

CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco almeno cinque giorni prima; in caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con sole ventiquattro ore di anticipo.
2. Un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati può chiedere la convocazione del Consiglio: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
3. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi il giorno successivo alla prima. In prima convocazione la seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta

dei consiglieri assegnati, computandosi nel calcolo anche il Sindaco. In seconda convocazione la seduta è valida purchè sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati, computando anche il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore.

4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. In casi di particolare necessità e urgenza possono essere apportate integrazioni all'ordine del giorno durante la seduta consiliare, purchè vi sia il consenso di tutti i consiglieri..
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare, di norma, deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di convocazione per motivi di eccezionale urgenza. La documentazione è visionabile e riproducibile dai consiglieri esclusivamente durante l'orario di servizio degli uffici.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
8. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice- Sindaco.

ART. 11

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nelle definizioni delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

ART. 12

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni possono essere composte da consiglieri comunali, nominati con criterio proporzionale e/o a composizione mista (consiglieri e esperti esterni al consiglio). Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

ART. 13

CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggiore numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, nr. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio emana e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione di Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 15

GRUPPI CONSILIARI

- 1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

- 2) Può essere istituita presso il Comune di Montese, la conferenza dei capigruppo, la relativa previsione, la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni saranno contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

ART. 16

SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintendente alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, e ai responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Il Sindaco è Autorità Sanitaria Locale, Autorità Locale di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria e nell'esercizio di tali funzioni adotta i relativi provvedimenti nelle materie di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000, con le modalità previste dalla legge del presente Statuto.
7. Il Sindaco è inoltre l'autorità competente di cui all'art. 18 della L. 24 novembre 1981, n. 689, per i procedimenti che la legge attribuisce al Comune.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e di indirizzo per i servizi comunali nonché poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
9. Nell'esercizio delle competenze di cui al comma precedente Il Sindaco emana provvedimenti che assumono la denominazione di "Decreto".
10. Qualora i provvedimenti del Sindaco implicino una spesa, sono adottati di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario. Il concerto riguarda esclusivamente l'impegno di spesa.

ART. 17

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o, per quanto attiene le funzioni di competenza statale, ai consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, in particolare Il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i Referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche e integrazioni;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti, nonché ordinanze ordinarie, previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito Albo;
 - f) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali
 - g) nomina i componenti del nucleo di valutazione;
 - h) determina la misura dei contributi una tantum da erogare a persone indigenti in casi di assoluta necessità ed urgenza;
 - i) decide, sentita la Giunta Comunale, l'avvio di procedimenti giurisdizionali o la resistenza in giudizio per conto dell'ente.
2. Il Sindaco può incaricare per particolari esigenze organizzative uno o più consiglieri comunali a svolgere compiti di collaborazione, studio e ricerca su materie di sua competenza

ART. 18

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, le informazioni e gli atti, anche riservate, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti o partecipate dall'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 19

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 20**VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonchè pubblicato all'Albo Pretorio.

ART. 21**MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 22**DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

ART. 23**GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di attuazione degli indirizzi politico – amministrativi, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale la sua attività.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi lo sostituisce.

ART. 24**COMPOSIZIONE**

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quattro. Nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40%. Un Assessore è investito della carica di Vicesindaco.

Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità a consigliere nel numero massimo di 2.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 25

NOMINA

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 26

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti
4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

ART. 27

COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni del governo e delle funzioni organizzative:
 - a) definisce gli obiettivi, le priorità, i piani, i programmi e le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - b) propone al Consiglio i regolamenti;

- c) approva i progetti e loro varianti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge, dal presente statuto o dai regolamenti comunali al Sindaco e ai responsabili dei servizi comunali;
- d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- f) modifica le tariffe in essere ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata autorizzando il Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica alla loro sottoscrizione;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, in ottemperanza a quanto previsto da accordi sindacali;
- o) approva il PEG ed il Piano della Performance;
- p) autorizza il Sindaco a resistere in giudizio o a promuovere azioni a tutela del Comune mediante patrocinio di un legale;
- q) provvede alla nomina e alle designazioni ed atti analoghi;
- r) attua l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico – finanziarie.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 28

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e di diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 29

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 30

CONSULTE TERRITORIALI

1. Il Consiglio Comunale individua, dietro specifica richiesta dei cittadini, consulte territoriali, con riferimento alle frazioni geografiche. Il Regolamento degli istituti di partecipazione ne disciplinerà la composizione.

ART. 31

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito atto.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 32

VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato può esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

CAPO III - MODALITA'

ART. 33**CONSULTAZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 34**PETIZIONI**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro sessanta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

ART. 35**PROPOSTE**

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a quattrocento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti al Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

1. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
2. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 36**REFERENDUM**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) Atti di programmazione e pianificazione.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 37

ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino residente sul territorio comunale ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, rivolta al Sindaco e al competente ufficio, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 38

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, mediante utilizzo dell'Albo Pretorio on line presente sul sito informatico del Comune.
3. La pubblicazione viene curata dall'ufficio di polizia municipale
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

ART. 39**ISTANZE**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO**ART. 40****NOMINA**

1. Le funzioni di Difensore civico possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al Difensore civico della Provincia di Modena, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**ART. 41****DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 42**PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'eliminazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 43**PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi del precedente art. 38.

ART. 44**DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO III**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA****ART. 45****OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e con la Regione.

ART. 46**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
- 3.

ART. 46/bis**SERVIZI PUBBLICI – GESTIONE**

Tra le forme di servizio pubblico locale prive di rilevanza economica va annoverato il servizio idrico integrato, ritenuto di proprietà e gestione pubblica, in quanto servizio essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini, sulla base del riconoscimento del diritto all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile e inalienabile. In questa ottica, la gestione del servizio idrico integrato va attuata attraverso gli art. 31 e 114 del D.Lgs nr. 267/2000.

ART. 47**FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
 - A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini, nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 48**AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 49**STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciali competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 50**ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono gli organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale, il cui legale rappresentante è il Sindaco.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 51**SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 52

CONVENZIONI

1. Il Comune può stipulare apposite convenzioni con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 53

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37, 2° comma, del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione dallo statuto del consorzio.

ART. 54

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime dei legali rappresentanti delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, la quale prevede altresì l'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

3. Qualora l'accordo si adotta con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

ART. 55

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione di responsabilità e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 56

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità ai criteri generali definiti dal presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione fra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione amministrativa attribuita e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 57

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena

autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e relative priorità in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in uffici che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 58

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto della competenza dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ART. 59

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 60

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi assumono – ai sensi dell'art. 56, della Legge 142/90 – le determinazioni a contrattare e stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione, subordinatamente all'acquisizione del visto del Sindaco;
 - f) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
 - h) forniscono alla Giunta, con il coordinamento del Segretario comunale, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - j) rispondono, nei confronti, della Giunta e del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 61

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare nelle forme o con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge. Essi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

ART. 62

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore

alla durata del mandato amministrativo, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. Gli organi di Governo, nell'ambito delle collaborazioni esterne, possono avvalersi della consulenza di professionisti in materia giuridica, economica e tecnica, ove ritengano la necessità di acquisire particolari cognizioni professionali.

ART. 63

CONTROLLI INTERNI

1. Il regolamento disciplina il sistema dei controlli interni di cui all'art. 147 del D.Lgs: n. 267/2000, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario comunale, i responsabili dei Servizi ed il revisore dei conti.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 64

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

ART. 65

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ART. 66

VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

ART. 67

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 68

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 69

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 70

ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 71

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I, trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

ART. 72

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i

beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

ART. 73

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 74

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 75

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti

CAPO II - REVISIONE E CONTROLLO

ART. 76

REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione,

ART. 77

TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate da debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamenti nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 78

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. i responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

ART. 79**DELEGA DI FUNZIONI AD UNIONE DI COMUNI**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare ad un'Unione di Comuni l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 80**PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri descritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16 commi 1 – 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 8 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 20 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

ART. 81**REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche, totali o parziali e le integrazioni statutarie sono deliberate con le stesse procedure stabilite dalla legge per l'approvazione dello statuto.

ART. 82**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 6, comma 5, del D.Lgs: n. 267/2000.