

COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

PROVINCIA DI BOLOGNA



STATUTO COMUNALE

Entrato in vigore il 04.12.2000

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 23.10.2000.
Controllato dal CO.RE.CO. nella seduta del 31.10.2000, prot. n. 12.130.
Modificato con deliberazioni consiliari n. 30 del 15.03.2002 e n. 29 del 28.05.2013

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I – AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

ART . 1 – IL COMUNE	pag. 6
ART . 2 – SEDE, TERRITORIO, STEMMA, GONFALONE	pag. 6
ART . 3 – FUNZIONI DEL COMUNE	pag. 7

TITOLO II – ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI ED ORGANI DEL COMUNE

ART . 4 – ORGANI DEL COMUNE	pag. 7
ART . 5 – CONSIGLIO COMUNALE	pag. 8
ART . 6 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	pag. 9
ART . 7– FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	pag. 9
ART . 8 – I CONSIGLIERI COMUNALI	pag. 9
ART . 9 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	pag. 10
ART . 10 – PUBBLICAZIONE RISULTATO ELEZIONI	pag. 11
ART . 11 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	pag. 11
ART . 12 – COMMISSIONI COMUNALI E COMMISSIONI DI INDAGINE	pag. 11
ART . 13 – LA GIUNTA COMUNALE	pag. 12
ART . 14 – ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA	pag. 12
ART . 15 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA	pag. 13
ART . 16 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	pag. 13
ART . 17 – COMPETENZE DELLA GIUNTA	pag. 14
ART . 18 – FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO	pag. 14
ART . 19 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE	pag. 15
ART . 20– ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA	pag. 16
ART . 21 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE	pag. 16
ART . 22 – VICE SINDACO	pag. 16
ART . 23 – IMPEDIMENTO DEL SINDACO E DEL VICE SINDACO	pag. 16
ART . 24 – MOZIONE DI SFIDUCIA	pag. 17

ART . 25 – RESPONSABILITA'	pag. 17
ART . 26 – OBBLIGO DI ASTENSIONE	pag. 17
ART . 27 – COMPENSI E RIMBORSI SPESE AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI	pag. 17
ART . 28 – DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE	pag. 17
ART . 29 – PARI OPPORTUNITA'	pag. 18

TITOLO III – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ART . 30 – LIBERE FORME ASSOCIATIVE – ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE	pag. 18
ART . 31 – CONSULTE DI CITTADINI, ASSOCIAZIONI, ORGANISMI FRAZIONALI	pag. 18
ART . 32 – CONSULTAZIONI DEI CITTADINI	pag. 19
ART . 33 – REFERENDUM CONSULTIVO	pag. 19
ART . 34 – AZIONE POPOLARE	pag. 21
ART . 35 – IL DIFENSORE CIVICO	pag. 21

TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITA' – PATRIMONIO

ART . 36 – FINANZA E CONTABILITA'	pag. 22
ART . 37 – REGOLAMENTO DI CONTABILITA' – PATRIMONIO	pag. 22
ART . 38 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	pag. 23

TITOLO V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI – PERSONALE

ART . 39 – IL SEGRETARIO COMUNALE	pag. 23
ART . 40 – DIRETTORE GENERALE	pag. 24
ART . 41 – COMPITI DEI DIRETTORI DI AREA	pag. 24
ART . 42 – ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE	pag. 25
ART . 43 – NUCLEO DI VALUTAZIONE	pag. 25
ART . 44 – REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	pag. 25
ART . 45 – STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO	pag. 26
ART . 46 – ORGANIZZAZIONI SINDACALI	pag. 26

ART . 47 – IL VICE SEGRETARIO pag. 26

TITOLO VI – ORDINAMENTO DEI SERVIZI

ART . 48 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI pag. 27

ART . 49 – AZIENDE SPECIALI pag. 27

ART . 50 – ISTITUZIONI pag. 27

TITOLO VII – IL COLLEGIO DEI REVISORI

ART . 51 – IL COLLEGIO DEI REVISORI pag. 28

TITOLO VII – I REGOLAMENTI COMUNALI

ART . 52 – REGOLAMENTI pag. 28

ART . 53 – FORME DI PUBBLICITA' DEI REGOLAMENTI pag. 28

TITOLO IX – CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI

ART . 54 – CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI pag. 29

ART . 55 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI pag. 29

ART . 56 – CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE pag. 29

ART . 57 – CONTROLLO DI GESTIONE pag. 29

TITOLO X – NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

ART . 58 – NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE pag. 30

TITOLO XI – IL COMUNE NELL'EUROPA – GEMELLAGGI

ART . 59 – IL COMUNE NELL'EUROPA pag. 30

ART . 60 – GEMELLAGGI pag. 30

TITOLO XII PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART . 61 – FINI DELL’ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA	pag. 30
ART . 62 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	pag. 30
ART . 63 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	pag. 30
ART . 64 – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	pag. 31
ART . 65 – INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO	pag. 31
ART . 66 – ALBO PRETORIO	pag. 31

TITOLO XIII FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

ART . 67 – CONVENZIONI E PARTECIPAZIONI	pag. 31
ART . 68 – CONSORZI	pag. 32
ART . 69 – UNIONI DI COMUNI	pag. 32
ART . 70 – ACCORDI DI PROGRAMMA	pag. 33

TITOLO XIV – ASSOCIAZIONE PRO-LOCO

ART . 71 – ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO-LOCO	pag. 33
--	---------

TITOLO XV – NORME TRANSITORIE E FINALI

ART . 72 – ABROGAZIONE DI NORME INCOMPATIBILI	pag. 33
ART . 73 – PROVVEDIMENTI IN ASSENZA O IN CASO DI INIDONEITA’ DI REGOLAMENTI VIGENTI	pag. 33

TITOLO XVI – ENTRATA IN VIGORE

ART . 74 – ENTRATA IN VIGORE – PUBBLICITA’	pag. 34
--	---------

TITOLO I – AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

ART . 1 – IL COMUNE

1. Il Comune di San Giorgio di Piano è l'Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo concorrendo allo sviluppo della Società, nella piena applicazione dei principi stabiliti dalla Costituzione della Repubblica Italiana nata dalla Resistenza e dei valori previsti nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, nella democrazia e nella pace. Favorisce ogni iniziativa tesa a determinare il progresso economico, sociale e culturale, esercitando tutte le funzioni amministrative, non espressamente attribuite dalla legge ad altri enti, che concernono la popolazione ed il territorio comunale.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla formazione delle proprie scelte ed assicura la più ampia informazione sulla propria attività.

5. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, adotta i principi della programmazione e della democrazia a tutti i livelli e, nel rispetto dell'autonomia comunale, favorisce forme di raccordo con Comuni, Provincia, Regione ed altri enti locali e di decentramento.

6. Il Comune garantisce, attraverso propri programmi, la promozione di azioni positive per l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna ed impronta in tale senso la sua attività.

7. Il Comune favorisce e riconosce il diritto dei cittadini, dei residenti, degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali, in particolare di quelle fondate sul volontariato, e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione.

8. Il Comune riconosce l'acqua come fonte di vita e diritto umano universale, indivisibile ed inalienabile, per la cui tutela si impegna, nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, a mantenerne pubblica la proprietà, anche adoperandosi affinché la gestione del servizio idrico integrato permanga sotto il controllo dell'Amministrazione pubblica e sia in primo luogo finalizzata a garantire a tutti l'accesso alle fonti di approvvigionamento secondo condizioni eque ed idonee ad assicurare pari dignità umana ai cittadini.

ART . 2 – SEDE, TERRITORIO, STEMMA, GONFALONE.

1. Il Comune ha sede nel capoluogo, gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

2. Il territorio del Comune ha un'estensione di 30, 48 kmq.

3. Il Comune ha lo stemma così sinteticamente descritto:
"Torre in argine verde, Grifagno giallo dei Da San Giorgio e tre gigli sovrastanti" ed il gonfalone di colore azzurro con riportata lo stemma più sopra descritto.

4. Essi possono essere variati con deliberazione del Consiglio Comunale, nel rispetto delle procedure previste dalla legge e disposizioni vigenti.
5. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, ed ogniqualvolta 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.
6. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART . 3 – 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 e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo, ai sensi dell'art. 54 D.L.vo 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, decentramento, personale, cultura, sport, tempo libero, pubblica istruzione, politiche sanitarie e sociali, ambiente, lavori pubblici ed altre che ritiene d'inserire.
7. Il Comune svolge la propria attività perseguendo le finalità sociali, economiche e politiche che la Costituzione assegna alla Repubblica.

TITOLO II ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI ED ORGANI DEL COMUNE

ART . 4 – ORGANI DEL COMUNE

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

ART . 5 – CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.
2. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.
3. Il Consiglio è convocato in prima adunanza, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, al fine di procedere in via prioritaria, rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, alla convalida degli eletti ed a giudicare delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi della legge, disponendo le eventuali surrogazioni. La prima seduta deve tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione; in essa il Consiglio elegge, fra i propri componenti, la Commissione Elettorale Comunale.
4. La convocazione in prima adunanza è disposta dal Sindaco eletto, e ad essa è allegato l'atto di nomina dei componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco.
5. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei componenti sono disciplinati dalla legge.
6. Il Consiglio, dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, istituisce, nel proprio seno, commissioni permanenti, con funzioni preparatorie e referenti dei regolamenti e provvedimenti di competenza del Consiglio. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
7. Nelle commissioni devono essere rappresentati, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari.
8. Alle sedute delle commissioni possono partecipare, con parere consultivo, esperti nelle singole materie.
9. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
10. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni e copia dei documenti nei limiti delle vigenti disposizioni di legge in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente indicati dalla legge.
11. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono con nota scritta entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri nella prima seduta utile entro il termine suddetto.
12. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa, d'informazione e di proposta su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, essi possono presentare interrogazioni e mozioni.
13. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio nei termini fissati dalla legge, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
14. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche e le votazioni palesi, salvi i casi previsti dal regolamento.

ART . 6 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza nelle materie indicate dalla legge.
3. 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 . 7 – FUNZIONAMENTO DEL 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 36 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, ecc..., 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 . 8 – 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. Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri.
3. I consiglieri hanno il dovere di partecipazione alle adunanze del Consiglio ed il diritto di esprimere le proprie opinioni.
4. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto di quelli assegnati, hanno, inoltre, la facoltà di attivare il controllo dell'organo regionale sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nei casi e nelle forme di cui all'art. 127 – comma 1 – del D.L.vo n. 267/2000, di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo le modalità dettate dall'art. 39 – comma 2 – del medesimo decreto e di presentare interrogazioni e mozioni.

5. Fatti salvi i casi previsti dalla legge, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre riunioni consecutive è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, nei termini di legge, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.L.vo n. 267/2000. A tal fine, non si computa il Sindaco.

7. Il seggio che, durante il quinquennio, rimanga vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

8. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del D.L.vo n. 267/2000, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 5.

9. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. 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.

10. 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.

11. Al fine di snellire l'attività del Consiglio, viene istituita la conferenza dei capigruppo convocata periodicamente o per l'esame di argomenti di rilievo.

12. La conferenza dei capigruppo, ha valore consultivo e di supporto, con pareri motivati, all'attività del Consiglio, della Giunta e del Sindaco.

ART . 9 – CONVOCAZIONE DEL 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, nello schema di bilancio, ecc....

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 un terzo 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, 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 sette giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

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 . 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 – COMMISSIONI COMUNALI E COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consultive nel proprio seno con la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.

2. Le commissioni possono essere: permanenti, temporanee o speciali.

3. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

4. Le commissioni hanno la 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.
5. Le commissioni hanno il compito di approfondire i temi e velocizzare i lavori all'ordine del giorno dell'assemblea, improntando la loro attività in tal senso.
6. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Le commissioni di indagine sono istituite dal Consiglio Comunale al proprio interno a maggioranza assoluta dei propri membri.
7. Il Consiglio Comunale, al momento della istituzione delle singole commissioni di indagine, determina il loro fine ed assegna un tempo massimo entro cui la commissione deve produrre una propria relazione.
8. Con la stessa delibera può essere nominato un segretario della commissione scelto tra i dipendenti del Comune.
9. Le Commissioni di indagine sono composte di 3 membri eletti dal Consiglio Comunale. Almeno un componente della commissione deve essere eletto tra i membri della minoranza consiliare.
10. I membri della commissione, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici comunali, agli atti, ai documenti concernenti i fini per i quali è stata istituita la commissione. Hanno diritto di ottenere dai Responsabili degli uffici tutte le informazioni idonee all'espletamento del loro compito.
11. Delle commissioni possono essere chiamati a far parte, oltre ai Consiglieri Comunali, dirigenti e funzionari dell'Amministrazione Comunale, nonché esperti designati dai singoli gruppi consiliari.
12. Con la delibera di nomina il Consiglio Comunale provvede ad individuare nell'ambito della commissione un Presidente ed eventualmente un Vice Presidente.

ART . 13 – LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di Governo del Comune.
2. Adotta, per la propria attività, il principio della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
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 . 14 – ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco dura in carica per un periodo di 5 anni.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, entra in carica ed assume la pienezza delle funzioni al momento della proclamazione, è membro del Consiglio Comunale, davanti al quale, nella seduta d'insediamento, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Il relativo verbale viene trasmesso al Prefetto.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla. Il sostituto del Sindaco usa tale distintivo nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più assessori. Ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.
6. Il Sindaco assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125.

ART . 15 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a sei, ad uno dei quali sono attribuite le funzioni di Vice Sindaco.
2. Il Sindaco può nominare ad Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio senza diritto di voto e prendono la parola sugli argomenti concernenti la propria delega.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
6. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
7. Le dimissioni dei singoli assessori sono presentate al Sindaco ed acquisite al protocollo del Comune. Esse sono efficaci dal momento in cui il Sindaco ne prende atto con proprio provvedimento, che può essere anche contestuale a quello di nomina del sostituto.

ART . 16 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata senza formalità dal Sindaco, il quale determina gli argomenti da porre all'ordine del giorno. Verranno altresì inclusi gli argomenti suggeriti dagli assessori.
2. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di metà dei suoi componenti e delibera a maggioranza di voti.
3. Le sue riunioni non sono pubbliche, salvo decisioni diverse della Giunta stessa.
4. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio.

5. La Giunta può disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo di deliberazioni da essa adottate e non assoggettate per legge.

ART . 17 – COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. La Giunta promuove e resiste alle liti, adottando, allo scopo, apposita deliberazione, con la quale assegna l'incarico al patrocinatore del Comune.

ART . 18 – FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ne ha la rappresentanza legale anche in giudizio, che può essere delegata ad un Assessore o ad un Direttore di area, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti, nell'etica della trasparenza ed economicità, cura l'interesse della cittadinanza.

2. Promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione politica generale dell'ente. Impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici. Adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti comunali che non siano attribuiti ad altro organo da una norma espressa.

3. Il Sindaco ha attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse al suo ufficio.

4. Il Sindaco:

- ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- assicura adeguata informativa ai consiglieri sui temi all'ordine del giorno.

5. Il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi fissati dal Consiglio, può, inoltre, limitatamente alle materie previste dagli artt. 14 e 54, comma 1, del D.L.vo n. 267/2000, delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al Vice Sindaco ed ai singoli Assessori.

6. Non sono, comunque, delegabili le funzioni attinenti a:

- a) convocazione e presidenza del Consiglio e della Giunta;
- b) revoca di Assessori;
- c) presentazione delle dimissioni, ai sensi dell'art. 53 del D.L.vo n. 267/2000;

- d) nomina, designazione e revoca ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.L.vo n. 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.L.vo n. 267/2000.

7. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi.

8. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

9. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

ART . 19 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine all'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- nomina, conferma e revoca i direttori d'area ed assegna loro un'indennità di funzione determinata nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio e nel rispetto del contratto di lavoro della categoria;
- 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;
- può nominare e revocare, previa deliberazione di Giunta ed anche al di fuori della dotazione organica, un Direttore Generale. Ove non lo nomini, può attribuirne le funzioni al Segretario Comunale;
- può costituire, alle sue strette dipendenze ed ove il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi lo preveda, l'"Ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo";
- nomina i messi notificatori, ivi compresi quelli temporanei, in occasione di consultazioni elettorali;
- ha facoltà di delega;
- adotta, quale rappresentante della comunità locale, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ordinanze contingibili ed urgenti;
- adotta, quale Ufficiale del Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, modificandoli in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;

- adotta tutti i provvedimenti che la legge, il presente statuto ed i regolamenti gli attribuiscono;
- può concludere accordi a termine di trattative.

ART . 20 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- Può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni anche di atti riservati;
- Può promuovere direttamente o per incarico, indagini e verifiche sull'intera attività del Comune;
- Compie gli atti conservativi del Comune;
- Può disporre l'acquisizione di atti, documenti, ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, le strutture operative ed enti di partecipazione, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- Assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, strutture operative ed enti di partecipazione, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART . 21 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- Dispone la convocazione del Consiglio Comunale stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute;
- Provvede alla convocazione del Consiglio anche quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- Presiede il Consiglio Comunale;
- Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo il regolamento;
- Esercita i poteri di polizia, nei limiti di legge, nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- Convoca la Giunta e la presiede;
- Nomina il Segretario Comunale scegliendolo fra gli iscritti all'albo gestito da apposita agenzia, di cui è dipendente.

Art. 22 – VICE SINDACO

1. Il Sindaco nomina tra i componenti la Giunta un Vice Sindaco, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 15 – comma 4 bis – della legge n. 55/1990 e negli altri casi previsti dalla legge.

ART . 23 – IMPEDIMENTO DEL SINDACO E DEL VICE SINDACO

1. Gli assessori in caso di impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, l'ordinaria amministrazione, secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

ART . 24 – MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia al Sindaco deve essere presentata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco, e deve essere motivata.
4. La mozione viene messa in discussione in una seduta del Consiglio non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco, o, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, da chi legittimamente lo sostituisce.
5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi dell'art. 141 del D.L.vo 267/2000.

ART . 25 – RESPONSABILITA'

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 . 26 – 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 . 27 – COMPENSI E RIMBORSI SPESE AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI

1. Si applicano ai cittadini chiamati a ricoprire le cariche elettive, le vigenti norme in materia di aspettative, permessi, licenze e indennità di missione, nonché di rimborsi spese.

ART . 28 – 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 . 29 – PARI OPPORTUNITA'

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 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**ART . 30 – LIBERE FORME ASSOCIATIVE – ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, gli interessati e le loro associazioni sono sentiti dagli organi a ciò deputati dal regolamento.
3. I cittadini iscritti nelle liste elettorali, singoli o associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
4. Gli organi competenti provvederanno al loro tempestivo esame ed a fornire risposte scritte nel termine di trenta giorni salvo che il regolamento non disponga un diverso termine.
5. Copia dei provvedimenti adottati dagli organi competenti verrà inviata ai capigruppo.

ART . 31 – CONSULTE DI CITTADINI, ASSOCIAZIONI, ORGANISMI FRAZIONALI

1. Il Consiglio comunale, al fine di promuovere l'attiva partecipazione costruttiva all'amministrazione locale, istituisce le consulte di cittadini, associazioni ed organismi. Esse sono collegate agli assessori ed hanno carattere consultivo.
2. Alle consulte, verranno sottoposte problematiche di carattere programmatico o, comunque, di rilievo; mentre le stesse possono di loro iniziativa avanzare proposte che l'assessore competente presenterà alla Giunta per l'eventuale esame del Consiglio.
3. Le consulte saranno presiedute dall'Assessore competente e dovranno essere convocate, di norma, almeno una volta l'anno.
4. Apposito regolamento stabilirà il loro funzionamento e le modalità per la loro convocazione.
5. Faranno parte delle consulte, cittadini elettori che ne facciano richiesta nonché rappresentanti delle associazioni accreditate con un rappresentante ciascuno.
6. Il numero dei componenti le consulte sarà stabilito, volta a volta, dal Consiglio comunale.
7. Le associazioni culturali, sindacali, economiche, ricreative, sportive, gli enti, le associazioni, i movimenti a rappresentatività comunale, che intendono concorrere alla realizzazione dello sviluppo civile, economico, sociale culturale, della comunità locale e che desiderino far parte delle consulte, dovranno iscriversi in apposito Albo, secondo quanto contemplato dal regolamento.

8. Il Consiglio Comunale istituisce nelle frazioni organismi di partecipazione denominati "consulte frazionali", quali punto di coagulo degli interessi locali delle frazioni.
9. Le consulte frazionali hanno funzioni consultive e propositive relativamente alle problematiche locali delle frazioni corrispondenti.
10. Ciascuna consulta frazionale nomina al suo interno un Presidente che la rappresenta.
11. Le modalità di funzionamento e di nomina sono stabilite da regolamento che ne individua, altresì le funzioni.

ART . 32 – CONSULTAZIONI DEI CITTADINI

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza dei consiglieri assegnati ed al fine di consentire l'espressione diretta dell'opinione dei singoli cittadini su argomenti di interesse locale di rilievo, adotta il metodo delle consultazioni della popolazione iscritta nelle liste elettorali e di quella residente, non in possesso della cittadinanza italiana, che abbia compiuto il 18^o anno di età.
2. Le consultazioni si svolgeranno mediante l'invio da parte del Comune di schede di voto, previamente autenticate contenenti il quesito o questionario e spedite tramite il servizio postale.
3. Le consultazioni potranno avvenire anche su richiesta avanzata da almeno il 10% dei soggetti di cui al 1^o comma.
4. Le consultazioni hanno carattere consultivo e non vincolano la decisione definitiva del Consiglio Comunale.

ART . 33 – REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Sindaco indice referendum, consultivo o abrogativo, nelle materie di esclusiva competenza comunale quando lo richieda il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta di voti dei suoi componenti, o quando lo richieda un quinto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. 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) Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - e) Regolamento di contabilità.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci e deve rendere esplicite le eventuali maggiori spese o minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione. A tal fine la ragioneria, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento di cui al Titolo VIII, presta la propria collaborazione ai soggetti

proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.

5. La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti eletto dal Consiglio comunale, subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti. Il Comitato dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del Comune.

6. Il giudizio di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti, verte:

- a) sull'esclusiva competenza locale;
- b) sull'esclusiva competenza del Consiglio a deliberare;
- c) sulla congruità e sull'unicità del quesito;
- d) sulla compatibilità dell'abrogazione con la permanenza di altre disposizioni regolamentari vigenti, nelle ipotesi di referendum abrogativo.

7. Fino alla pronuncia di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti, il Sindaco può presentare memorie al Comitato stesso.

8. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.

9. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite:

- a) i criteri per la composizione del Comitato dei Garanti;
- b) i criteri per la formulazione del quesito;
- c) le procedure di ammissibilità;
- d) le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme;
- e) le modalità di presentazione della richiesta di referendum;
- f) le modalità di indizione del referendum e di convocazione dei comizi elettorali;
- g) le modalità dello svolgimento delle operazioni di voto;
- h) le modalità per la proclamazione del risultato.

10. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

11. Per la validità del referendum deve recarsi alle urne la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e pronunciarsi favorevolmente la metà più uno dei votanti.

12. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

13. 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 . 34 – AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio ogni azione o ricorso che spetta al Comune in sede sia amministrativa, sia civile che penale. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.
2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della L . n. 349/1986 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

ART . 35 – IL DIFENSORE CIVICO

1. L'Amministrazione può istituire l'Ufficio del Difensore Civico, al fine di:
 - a) garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini;
 - b) esercitare le funzioni di cui all'art. 127, commi 1 e 2 del D.L.vo n. 267/2000;
 - c) esercitare le altre funzioni attribuite dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.
2. Al fine di favorire l'esercizio delle funzioni ad esso demandate nei confronti dell'Amministrazione comunale, il Difensore civico si può avvalere delle strutture comunali.
3. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati, fra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio. Qualora per due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta, si dà luogo ad una terza votazione per la quale è sufficiente la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Il Difensore civico dura in carica sino alla scadenza del mandato amministrativo nel quale ha avuto luogo la sua elezione.
4. Il Difensore civico invia annualmente alla Giunta ed al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, che può contenere suggerimenti e proposte per l'Amministrazione, ed ha il diritto di essere ascoltato dalle Commissioni consiliari per riferire su aspetti particolari della sua attività.
5. Il Consiglio comunale può assicurare, in un quadro di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 del presente articolo mediante convenzione con altri Comuni e/o la Provincia di Bologna.
6. Fino all'istituzione del Difensore civico comunale, in forma autonoma o in convenzione, il controllo preventivo di legittimità degli atti e del bilancio viene esercitato dal Comitato di controllo, ai sensi del D.L.vo n. 267/2000.
7. Il difensore Civico ha sede in locali del Comune.

TITOLO IV - FINANZA E CONTABILITA' – PATRIMONIO

ART . 36 – FINANZA E CONTABILITA'

1. Nell'ambito dei limiti imposti dalle leggi di coordinamento della Finanza Pubblica, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune stesso ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. Può disciplinare, con regolamento, le entrate proprie, anche tributarie, salvo per quanto attiene all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.
4. La potestà impositiva autonoma è diretta alla copertura dei costi e dei servizi erogati nelle garanzie del pareggio del bilancio.
5. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di legge, osservando i principi dell'unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. La situazione corrente non può presentare un disavanzo.
6. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.
7. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati con le modalità previste dallo statuto e dai regolamenti.
8. Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione. Ad esso sono allegati i documenti di cui all'art. 172 del D.L.vo n. 267/2000.
9. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
10. La Giunta presenta al Consiglio il conto consuntivo unitamente ad una relazione sullo stato di attuazione dei vari programmi.

ART . 37 – REGOLAMENTO DI CONTABILITA' – PATRIMONIO

1. Il Consiglio stabilisce, con apposito regolamento le norme di contabilità generale, di amministrazione del patrimonio, dei contratti, nonché delle entrate e delle spese, ivi comprese quelle economiche.

2. Il regolamento può prevedere che i risultati di gestione siano rilevati mediante contabilità economica e controlli di gestione per centri di costo.

ART . 38 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in aree delle posizioni organizzative, a loro volta articolate in servizi e/o uffici.

2. La copertura dei posti di responsabili delle posizioni organizzative, denominati “direttori di area”, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3. Il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, nel rispetto del D.L.vo n. 267/2000 ed al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all’interno dell’ente, contratti a tempo determinato per i posti di “direttore di area”.

4. Per la realizzazione di specifici progetti, le aree o i servizi/uffici di aree diverse possono essere coordinati a livello intersettoriale, in base ad apposita deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Direttore Generale o del Segretario Comunale (quando non sia stato nominato il Direttore Generale) o di un direttore di area.

TITOLO V - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI – PERSONALE

ART . 39 – IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario 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 e della Giunta 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 direttori di area e ne coordina l’attività, quando non sia stato nominato il Direttore Generale;
- e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.

3. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio e della Giunta.

4. Con deliberazione del Consiglio Comunale, può essere stipulata convenzione per il servizio di segreteria, il cui contenuto è determinato dall’art. 10 – comma 2 – del D.P.R. n. 465/1997.

ART . 40 – DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni, assommate a quella del Comune di San Giorgio di Piano, raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi fra i Comuni interessati.

3. Il Direttore Generale:

- a) attua, secondo direttive impartite dal Sindaco, gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente;
- b) sovrintende alla gestione dell'Ente;
- c) persegue livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
- d) predispose il piano dettagliato degli obiettivi;
- e) propone il P.O.G. (Piano Operativo di Gestione) o documento sostitutivo;
- f) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- g) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei direttori di area ed adotta le sanzioni sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro;
- h) autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei direttori di area;
- i) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- j) riesamina annualmente, sentiti i direttori di area, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

4. A lui rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i direttori di area.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ART . 41 – COMPITI DEI DIRETTORI DI AREA.

1. Ai direttori di area spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Essi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione. Tali attribuzioni possono essere derogate soltanto da specifiche disposizioni legislative.

3. Essi, 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, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi del Comune, i direttori di area, limitatamente alle materie di propria competenza, espletano le funzioni previste dalle leggi e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Nell'ambito delle materie di propria competenza i direttori di area individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

ART . 42 – ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

1. L'assegnazione degli incarichi di direzione segue il principio della temporaneità e revocabilità degli stessi.

2. Gli incarichi di direzione, nei limiti dei posti previsti dall'organico, sono affidati a dipendenti di ruolo classificati nella categoria D.

Possono, altresì, essere conferiti incarichi – con l'osservanza della normativa vigente – a persone estranee, dotate di professionalità adeguata alle funzioni da svolgere e, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica, per un periodo non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

3. Gli incarichi possono essere revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano operativo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

4. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei direttori di area tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale ed è adottata dal nucleo di valutazione.

ART . 43 – NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Ai sensi del D.lgs. 30 luglio 1999 n. 286, è istituito il nucleo di valutazione, che è nominato dalla Giunta Comunale ed al quale è rimesso il compito di valutare le prestazioni dei direttori di area.

2. L'attività di valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, con il quale si integra, ed è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART . 44 – REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

1. La Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, adotta il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

2. Oltre al contenuto obbligatorio previsto dalla legge e da altri atti aventi forza di legge, il regolamento degli uffici e dei servizi:

a) individua forme di raccordo tra indirizzo politico e gestione amministrativa, anche in ordine all'attuazione delle linee programmatiche del mandato e dei progetti dei singoli assessori e della comunicazione di atti di amministrazione attiva prima dell'adozione;

- b) individua le strutture cui è demandata l'attività di valutazione e verifica del controllo di gestione, effettuazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile, della valutazione dei funzionari (dirigenti) ed alla congruità tra risultati e obiettivi definiti nei documenti di indirizzo. Tali strutture possono essere costituite anche a mezzo convenzione o uffici in comune con altri enti territoriali;
- c) definisce le specifiche forme di responsabilità previste da leggi di settore;
- d) definisce i criteri per la costituzione, anche in forma associata, di un apposito ufficio per le controversie in materia di lavoro dei dipendenti comunali, cui viene assegnato il personale dell'ente o degli enti associati, per la difesa dell'amministrazione o delle amministrazioni nei giudizi di primo grado;
- e) definisce le funzioni dei direttori di area.

3. Per le finalità di cui ai precedenti commi si applicano, in quanto compatibili, i criteri ed i principi di cui agli artt. 2, 3, 4, 5, 6 del decreto legislativo n. 286/1999.

4. Nell'attribuzione delle competenze ai direttori di area è da osservare il principio della distinzione fra funzione politica e funzione amministrativa in forza del quale agli organi di direzione politica spettano gli atti di indirizzo e di controllo (definizione obiettivi-programmi e priorità, verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite), ai direttori di area spettano gli atti di attuazione e di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

ART . 45 – STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con accordi collettivi nazionali.

2. La copertura dei posti di "Direttore di area", può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e nel rispetto delle norme vigenti.

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

4. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, sono regolati dalle norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

ART . 46 – ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1. Le organizzazioni sindacali del personale, a tale uopo legittimate, saranno contattate in base ai contratti collettivi di lavoro. ed ogni qualvolta si presentino problemi che richiedano l'impegno comune per la loro ottimale soluzione, anche su richiesta delle stesse.

2. Gli organi comunali intrattengono con le organizzazioni sindacali rapporti improntati alla massima correttezza.

ART . 47 – IL VICE SEGRETARIO

1. Il Vice Segretario, ove nominato, ha compiti di ausilio del Segretario comunale anche per ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di Vice Segretario sono cumulate con quelle di direttore di area e sono attribuite, anche temporaneamente e con provvedimento del Sindaco, ad un direttore di area.

2. In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario Comunale il Vice Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
3. Il coadiuvamento del Segretario da parte del Vice Segretario, significa che questi, in accordo con il Segretario, può svolgere tutte le funzioni ad esso spettanti.
4. La comune partecipazione del Segretario e del Vice Segretario alle funzioni della segreteria comunale, deve essere ottenuta garantendo la massima produttività, efficienza ed efficacia dei due ruoli, rispetto alle finalità dell'Ente.
5. Essa comprende il coordinamento di attività intersettoriali ed aree di situazioni, di tematiche, di interventi, di materie, di attività e di flussi informativi che richiedono necessariamente la compresenza o la comune attività sia del Segretario che del Vice Segretario.

TITOLO VI - ORDINAMENTO DEI SERVIZI

ART . 48 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune potrà gestire i servizi pubblici oltre che con le forme previste dalla legge, anche a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
3. Apposito regolamento disciplina i servizi pubblici locali e le modalità del loro espletamento, anche in forma associata con altri Comuni.

ART . 49 – AZIENDE SPECIALI

1. Il Comune può istituire aziende speciali dotate di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. Il Comune può partecipare ad aziende speciali.

ART . 50 – ISTITUZIONI

1. Il Comune, con deliberazione del Consiglio, può delegare all'istituzione, suo organismo strumentale, l'esercizio anche in forma associativa con altri Comuni, di servizi sociali, ai sensi di quanto dispone il regolamento.
2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale.

TITOLO VII - IL COLLEGIO DEI REVISORI

ART . 51 – IL COLLEGIO DEI REVISORI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati per Consigliere, il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione 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 ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con diligenza.

TITOLO VIII - I REGOLAMENTI COMUNALI

ART . 52 – REGOLAMENTI

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta ai singoli assessori comunali, a ciascun consigliere ed ai cittadini che ne propongono uno schema alla Giunta.
3. La Giunta formula la proposta definitiva al Consiglio che può in merito consultare: associazioni, categorie ed i cittadini.

ART . 53 – FORME DI PUBBLICITA' DEI REGOLAMENTI.

1. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e ciò in aggiunta agli obblighi di pubblicità contemplati dalla legge. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

TITOLO IX - CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI

ART . 54 – CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI.

1. In materia di controllo sugli organi e sugli atti si applicano le disposizioni di legge.

ART . 55 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

1. L'Amministrazione attua un sistema di controlli interni con la finalità di:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza (imparzialità) dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto fra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale e con responsabilità delle aree, attraverso apposito nucleo di valutazione;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

ART . 56 – CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE.

1. L'attività di controllo sulla regolarità contabile è esercitata:

- a) dal Collegio dei Revisori;
- b) dal responsabile finanziario ed eventualmente, anche
- c) da apposito servizio ispettivo che l'Amministrazione può attivare, definendone compiti e composizione, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART . 57 – CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione è finalizzato a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'Ente e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

3. E' esercitato da apposita struttura che opera in posizione di autonomia e risponde agli organi di direzione politico-amministrativa.

4. Per motivate esigenze può avvalersi di consulenti esterni all'ente, scelti fra esperti di comprovata esperienza.

TITOLO X - NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

ART . 58 – NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico.

TITOLO XI - IL COMUNE NELL'EUROPA – GEMELLAGGI

ART . 59 – IL COMUNE NELL'EUROPA

1. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento Italiano e nella realtà di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti Locali di altri paesi, al fine di cooperare alla costruzione di unioni sovranazionali ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

ART . 60 – GEMELLAGGI

1. Al fine di rendere concreto il rapporto di amicizia, il Consiglio comunale può stabilire gemellaggi con altri Comuni.

TITOLO XII

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART . 61 – FINI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità, secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.

ART . 62 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. In materia di procedimento amministrativo si osservano le leggi vigenti.
2. Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato.

ART . 63 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Apposito regolamento identifica per ciascun tipo di procedimento amministrativo, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Nel regolamento viene altresì individuato il responsabile del procedimento e ogni altro adempimento circa la partecipazione al procedimento amministrativo e all'autocertificazione.

ART . 64 – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi ad enti, organizzazioni di volontariato ed associazioni.

ART . 65 – INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. I singoli cittadini possono farsi assistere e rappresentare nell'intervento, anche da patronati, associazioni e comitati.

ART . 66 – ALBO PRETORIO

1. Lo statuto, le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.

TITOLO XIII

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

ART . 67 - CONVENZIONI E PARTECIPAZIONI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche

attraverso contratti, convenzioni, consorzi, accordi di programma, istituzioni di strutture per attività di comune interesse ed anche con la partecipazione a società pubbliche e private.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle 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.

4. Fra gli altri, possono essere costituiti uffici unici per l'espletamento delle procedure di acquisto di beni e servizi, per la progettazione – direzione e la realizzazione di lavori ed opere pubbliche, nonché per il servizio di controllo di gestione con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, per lo svolgimento dell'attività di valutazione.

5. Con la convenzione il Comune disciplina l'esercizio da parte del responsabile dell'ufficio convenzionato delle funzioni proprie svolte nell'interesse del Comune. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri enti locali non possono limitare il potere comunale di variarle.

6. Il Comune collabora inoltre con lo Stato e con la Comunità Europea, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi ai cittadini.

ART . 68 – CONSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituirsi in consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

3. I rispettivi Consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione e lo statuto.

ART . 69 – UNIONI DI COMUNI

1. Il Comune favorisce l'unione con altri Comuni, ai sensi dell'art. 32 del D.l.vo n. 267/2000 e della L.R. n. 3/1999, per l'esercizio di una pluralità di funzioni di propria competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio Comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

ART . 70 – ACCORDI DI PROGRAMMA

1. 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 di Comuni, Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o, comunque, di due o più fra i soggetti predetti, il Sindaco promuove ed approva la conclusione di un accordo di programma.

2. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO XIV - ASSOCIAZIONE PRO-LOCO

ART . 71 – ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO-LOCO

1. Il Comune riconosce nell'associazione Pro-Loco lo strumento per la tutela e la valorizzazione dei beni ambientali, culturali, artistici della comunità; per la ricettività turistica; per la conservazione delle tradizioni nonché per la divulgazione della conoscenza del territorio e degli insediamenti.

2. Il Comune promuove l'attività sportiva e del tempo libero e, secondo quanto previsto dal regolamento, si rapporta con l'Associazione Pro-Loco anche in forma associata con altri Comuni e può prevedere l'erogazione di contributi con le disponibilità di bilancio.

TITOLO XV - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART . 72 – ABROGAZIONE DI NORME INCOMPATIBILI

1. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente statuto sono abrogate tutte le altre disposizioni con esso incompatibili.

ART . 73 – PROVVEDIMENTI IN ASSENZA O IN CASO DI INIDONEITA' DI REGOLAMENTI VIGENTI.

1. Per tutta la materia demandata dal presente statuto ad appositi regolamenti, ad eccezione di quelli di contabilità e per la disciplina dei contratti dell'ente, in attesa dell'entrata in vigore degli stessi, il Consiglio Comunale, quando gli stessi regolamenti non siano idonei oppure non esistano, può disciplinare, le materie relative con provvedimenti che decadono automaticamente con l'entrata in vigore dei regolamenti stessi.

TITOLO XVI - ENTRATA IN VIGORE

ART . 74 – ENTRATA IN VIGORE – PUBBLICITA’

1. Lo Statuto, dopo l’espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all’Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell’Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all’Albo Pretorio del Comune.

3. Di esso va data adeguata pubblicità affinché ai cittadini sia consentita l’effettiva conoscenza.