



Città di Castel Maggiore
(Provincia di Bologna)

STATUTO COMUNALE

- **Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26/09/2001 con deliberazione n. 76, controllata dal Comitato Regionale di Controllo nella seduta del 03/10/2001, Prot. n. 9323.**
- **Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 152 del 26.10.2001.**
- **Ripubblicato all'Albo Pretorio per 30 gg. dal 18.10.2001 al 16/11/2001 al N. 22214.**
- **In vigore dal 17.11.2001.**
- **Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26/06/2013 con deliberazione n. 32**

INDICE

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art.1 - Disposizioni generali.
- Art.2 - Funzioni.
- Art.3 - Finalità.
- Art.4 - Pari opportunità.
- Art.5 - Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate.
- Art.6 - Servizio di segreteria a favore degli utenti.
- Art.7 - Territorio, Sede comunale, Stemma, Gonfalone.
- Art.8 - Forme di pubblicità degli atti.
- Art.9 - Consiglio dei ragazzi
- Art.10 - Consulta giovanile

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I: PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Art.11 - Titolari dei diritti di partecipazione.
- Art.12 - Principio della partecipazione.
- Art.13 - Riunioni e Assemblee.
- Art.14 - Consulte frazionali.
- Art.15 - Consultazioni popolari.
- Art.16 - Proposte, Istanze, Petizioni.
- Art.17 - Referendum
- Art.18 - Azione popolare.

CAPO II: LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- Art.19 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale.
- Art.20 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.
- Art.21 - Istruttoria pubblica
- Art.22 - Disposizioni integrative.

CAPO III: L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

- Art.23 - Accesso agli atti e alle informazioni.
- Art.24 - Diritto di informazione.
- Art.25 - Pubblicità degli atti amministrativi.
- Art.26 - Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune.

CAPO IV: DIFENSORE CIVICO - **ABROGATO**

- Art.27 - Difensore Civico - **ABROGATO**

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I: GLI ORGANI. IL CONSIGLIO

- Art.28 - Organi di governo.
- Art.29 - Ruolo e competenze generali.
- Art.30 - Il Consiglio Comunale.
- Art.31 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo.
- Art.32 - Funzioni di controllo politico-amministrativo.
- Art.33 - Gruppi Consiliari.
- Art.34 - Conferenza dei Capigruppo
- Art.35 - Commissioni Consiliari.
- Art.36 - Commissioni d'indagine.
- Art.37 - Commissioni di lavoro e Consulte.
- Art.38 - Commissioni di controllo e garanzia
- Art.39 - Funzionamento del Consiglio Comunale.
- Art.40 - Pubblicazione delle deliberazioni.
- Art.41 - Prima adunanza
- Art.42 - Linee programmatiche di mandato.
- Art.43 - Indirizzi per le nomine
- Art.44 - Attribuzioni dei Consiglieri Comunali.
- Art.45 - Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri Comunali.
- Art.46 - Consigliere Anziano
- Art.47 - Decadenza e dimissioni.

CAPO II: GIUNTA COMUNALE E SINDACO

- Art.48 - Composizione.
- Art.49 - Requisiti del Vicesindaco e degli Assessori.
- Art.50 - Competenze della Giunta.
- Art.51 - Funzionamento della Giunta.
- Art.52 - Divieto di incarichi e consulenze.
- Art.53 - Mozione di sfiducia.
- Art.54 - Cessazione dalla carica di singoli Assessori - Sostituzione.
- Art.55 - Revoca degli Assessori.
- Art.56 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta.
- Art.57 - Il Sindaco.
- Art.58 - Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'Amministrazione.
- Art.59 - Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo.
- Art.60 - Potere di ordinanza del Sindaco.
- Art.61 - Organi di collaborazione del Sindaco
- Art.62 - Il Vice Sindaco.
- Art.63 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.
- Art.64 - Pubblicità delle spese elettorali.

TITOLO IV L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I: L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Art.65 - Principi e criteri direttivi.
- Art.66 - Tutela della professionalità.

CAPO II: RUOLO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- Art.67 - Le funzioni del Segretario comunale.
- Art.68 - Il Vice Segretario comunale.

CAPO III: RESPONSABILI DI SETTORE

- Art.69 - Responsabili di Settore.

- Art.70 - Compiti dei Responsabili di Settore.
- Art.71 - Attribuzione e revoca della posizione di Responsabile di Settore.
- Art.72 - Direttore Generale. - **ABROGATO**
- Art.73 - Comitato di Coordinamento.

CAPO IV: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

- Art.74 - Struttura Amministrativa.
- Art.75 - Organizzazione degli uffici e dei servizi.
- Art.76 - Organizzazione del personale.
- Art.77 - Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art.78 - Sanzioni disciplinari e responsabilità.

TITOLO V ORDINAMENTO DEI SERVIZI LOCALI

CAPO I: FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- Art.79 - Servizi pubblici comunali.
- Art.80 - Gestione dei servizi pubblici.
- Art.81 - Aziende speciali ed istituzioni.
- Art.82 - Società per Azioni e a responsabilità limitata.

TITOLO VI LE FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

CAPO I: CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art.83 - Convenzioni.
- Art.84 - Consorzi.
- Art.85 - Accordi di programma.
- Art.86 - Esercizio associato di funzioni

TITOLO VII PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

- Art.87 - Caratteri del sistema contabile.
- Art.88 - Ordinamento finanziario.
- Art.89 - Gestione finanziaria e assetto organizzativo.
- Art.90 - Bilancio.
- Art.91 - Controllo di gestione.
- Art.92 - Collegio dei Revisori dei Conti.
- Art.93 - Attività di controllo dei Revisori dei Conti.
- Art.94 - Tesoreria.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art.95 - Revisione e abrogazione dello Statuto.
- Art.96 - Adozione dei regolamenti.
- Art.97 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale. - **ABROGATO**
- Art.98 - Entrata in vigore.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.1 Disposizioni Generali

1. Il Comune di Castel Maggiore è un ente autonomo esponente degli interessi globali della comunità locale che rappresenta, promuovendone lo sviluppo in tutte le sue forme nell'ambito della Costituzione della Repubblica, delle leggi e delle norme del presente Statuto.

Art.2 Funzioni

1. Il Comune di Castel Maggiore è titolare di funzioni amministrative proprie; esercita altresì, ai sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.
2. L'Amministrazione comunale svolge le proprie funzioni di interesse pubblico anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa delle cittadine e dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art.3 Finalità

1. Il Comune orienta la propria azione al fine di contribuire all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza.
2. Il Comune di Castel Maggiore pone al centro della propria azione la persona, garantendone i diritti inviolabili, e contribuisce ad eliminare ogni tipo di discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, l'origine etnica o sociale, il censo, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, la nascita, le disabilità, l'età, gli orientamenti sessuali..
3. Informa le linee di indirizzo e i provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale delle cittadine e dei cittadini. Ispira la propria attività al principio della solidarietà, del completo sviluppo della persona umana e della piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
4. Nell'ambito delle proprie competenze il Comune di Castel Maggiore si impegna a:
 - a) riconoscere il valore delle famiglie e sostenerne il ruolo previsto dalla carta costituzionale, garantire alle unioni di fatto la rimozione degli ostacoli di natura regolamentare che possano impedirne o limitarne l'accesso ai servizi comunali;
 - b) promuovere la solidarietà della comunità locale, tra generazioni, culture, gruppi etnici e in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate, ed eliminare ogni forma di ostacolo;
 - c) favorire e promuovere, nel rispetto delle normative vigenti, l'incontro tra le varie e diverse realtà etniche presenti sul territorio, ponendosi l'obiettivo di una piena integrazione nel rispetto delle diverse espressioni culturali, nell'ottica di una piena affermazione di società multietnica;
 - d) riconoscere alle bambine e ai bambini i diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale e impegnarsi a garantirne il rispetto; il Sindaco rappresenta l'ideale tutore delle bambine e dei bambini di Castel Maggiore per garantire loro il diritto all'esistenza, alla protezione e alla formazione;
 - e) riconoscere e garantire il diritto di partecipazione delle giovani e dei giovani alla vita della società civile e delle istituzioni democratiche, orientando la propria azione all'adozione di interventi idonei alla promozione di politiche volte a favorire il pieno e libero sviluppo della loro personalità;
 - f) promuovere l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna nella vita sociale,

lavorativa e istituzionale. A tal fine il Comune concorre ad eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro e nella progressione di carriera; inoltre favorisce, anche attraverso l'organizzazione di servizi e il coordinamento degli orari, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali di uomini e donne;

- g) valorizzare e promuovere l'associazionismo sociale, culturale, sportivo e il volontariato, in tutte le sue forme;
 - h) garantire l'organico ed equilibrato assetto del territorio, tutelando e valorizzando l'ambiente, nei suoi aspetti naturalistici e paesaggistici;
 - i) promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità, stimolando il concorso dell'iniziativa privata alla realizzazione degli obiettivi di interesse generale;
 - j) favorire la piena occupazione delle lavoratrici e dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali, promuovendo sul territorio la piena tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - k) concorrere ad armonizzare tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze delle cittadine e dei cittadini;
 - l) promuovere e partecipare alle iniziative di coordinamento, alle attività e alle politiche di area vasta di accesso ai servizi in ambito metropolitano;
 - m) valorizzare le risorse e le attività culturali e promuovere la collaborazione con le istituzioni culturali statali, regionali e locali.
5. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali e provinciali.
6. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'Art.128 della Costituzione e di quelle attribuitegli e delegategli, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia e la Regione e gli altri enti locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione ed associazione nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.

Art.4 *Pari Opportunità*

1. Il Comune di Castel Maggiore attua condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.
2. A tal fine gli organi del Comune garantiscono a entrambi i sessi, almeno un terzo dei componenti della Giunta Comunale, delle Commissioni Consultive obbligatorie e facoltative dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché degli enti, delle aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

Art.5 *Coordinamento degli interventi a favore delle persone disabili*

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art.40, primo comma, della legge 5 febbraio 1992, n.104, il coordinamento degli interventi fatti dal comune a favore delle persone disabili con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
2. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al responsabile del settore.

Art.6 *Servizio di segreteria a favore degli utenti*

1. All'ufficio servizi sociali è affidato il servizio di segreteria del comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente con il compito di tenere i rapporti con le persone disabili ed i loro familiari. Il responsabile del servizio riferisce direttamente al Comitato.

Art.7 Territorio, Sede Comunale, Stemma, Gonfalone

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Castel Maggiore ha un'estensione di Kmq.30,91 e comprende, oltre al Capoluogo, le seguenti frazioni e località: Bondanello, Boschetto-Castiglia, Castello, Garluda, Osteria del Gallo, Primo Maggio, Sabbiuino, Torre Verde, Trebbo di Reno.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Matteotti n.10. Presso di esso o in altra sede distaccata si riuniscono normalmente la Giunta e il Consiglio Comunale. In casi particolari tali organi possono riunirsi anche in altro luogo.
3. Il Comune ha un suo segno distintivo, lo stemma di cui al modello allegato al presente statuto sotto la lettera a).
4. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone di cui al modello allegato al presente statuto sotto la lettera b).
5. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme di legge.

Art.8 Forme di pubblicità degli atti

1. Nel palazzo civico viene individuato uno spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Art.9 Consiglio dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio dei ragazzi.
2. Composizione, modalità di istituzione e di funzionamento del Consiglio sono stabilite con apposito regolamento.

Art.10 Consulta giovanile

1. Il Comune di Castel Maggiore, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva, può promuovere l'istituzione della Consulta giovanile, con compiti propositivi e consultivi.
2. Composizione, modalità di istituzione e di funzionamento della Consulta sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I: PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art.11 Titolari dei diritti di partecipazione

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo diverso esplicito riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune anche:
 - a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - b) ai cittadini non residenti nel Comune ma che nel Comune esercitino la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
 - c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune.
2. Il diritto di partecipazione dei soggetti di cui al comma 1 può essere esercitato in forma singola o associata.

Art.12 Principio della partecipazione

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i soggetti *di cui all'art.11* all'attività politico - amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce e favorisce il costituirsi di ogni organismo e associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politico-amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti determinati dall'ente e un'informazione completa, accessibile e tempestiva sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.
3. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i singoli, gruppi, organismi e associazioni.

Art.13 Riunioni e Assemblee

1. Tutti i singoli, gruppi, organismi e associazioni hanno il diritto di promuovere, in piena autonomia, riunioni e assemblee per lo svolgimento delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale facilita l'esercizio delle attività di cui al primo comma, mettendo a disposizione le sedi civiche ed ogni altra struttura o spazio idoneo. Le condizioni e le modalità di uso sono appositamente regolamentate.
3. L'Amministrazione comunale convoca, ogni qualvolta sia ritenuto utile o necessario, pubbliche assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria per:
 - a) costituire delle commissioni;
 - b) dibattere problemi;
 - c) sottoporre al loro parere proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, ciascuno secondo le proprie competenze e in base alle modalità fissate dal regolamento.

Art.14 Consulte frazionali

1. Al fine di garantire una più efficace partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa del Comune possono essere istituite Consulte Frazionali con compiti consultivi e propositivi.
2. Le modalità di elezione e di funzionamento sono stabilite da apposito regolamento.

Art.15 Consultazioni popolari

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, eventualmente estesa ad altre categorie di cittadini interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione.
2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale o da un terzo dei componenti il Consiglio Comunale. Tale consultazione può avvenire anche attraverso appositi questionari e/o sondaggi d'opinione.
3. I risultati della consultazione devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale o della Giunta comunale che ne fanno esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.
4. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con tornate elettorali e debbono riguardare materie di esclusiva competenza locale.

Art.16 Proposte, Istanze, Petizioni

1. Tutti i soggetti di cui all'Art.11 hanno diritto di presentare proposte, istanze o petizioni rivolte al Consiglio Comunale, alla Giunta o al Sindaco nelle materie di rispettiva competenza, per la miglior tutela di interessi collettivi.
2. La proposta consiste nella richiesta di una deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta. La proposta, redatta in articoli o punti deve essere sottoscritta da almeno 150 persone, e deve essere presentata al Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale e alla Giunta comunale. La relativa decisione deve essere assunta dall'organo competente entro 60 giorni.

3. L'istanza consiste in una specifica richiesta a provvedere su un determinato oggetto, e deve essere presentata in forma scritta. L'istanza può essere sottoscritta da uno o più dei soggetti di cui all'art.11.
4. La petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un determinato oggetto o a segnalare una situazione, e deve essere presentata in forma scritta. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 10 dei soggetti di cui all'art.11.
5. Le istanze e le petizioni ricevute dal Consiglio Comunale o dalla Giunta in base alle rispettive competenze devono essere discusse e, se necessario, deliberate entro 60 giorni dalla presentazione.
6. Le associazioni già costituite possono presentare proposte, istanze o petizioni in nome dei propri iscritti.
7. La Giunta Comunale informerà i capigruppo consiliari delle istanze e petizioni ricevute, nonché delle decisioni assunte in merito.
8. L'amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione ai proponenti del provvedimento con il quale si pronuncia sulla proposta, istanza o petizione.

Art.17 Referendum

1. Il Sindaco indice referendum consultivo o abrogativo, nelle materie di esclusiva competenza comunale, quando lo richieda il Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. Nei limiti di cui al precedente comma, il Sindaco indice altresì referendum abrogativo quando lo richieda un numero di soggetti aventi diritto, indicati all'Art.11 c.1 lett. a) e c), non inferiore a 1800 e referendum consultivo quando lo richieda un numero dei medesimi soggetti non inferiore a 1000.
3. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) Lo Statuto, il regolamento del Consiglio Comunale, il regolamento di contabilità, i regolamenti in materia di entrate ed a contenuto finanziario, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
 - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
 - d) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
 - e) gli atti relativi al personale del Comune;
 - f) gli atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose;
 - g) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
 - h) gli oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro i termini stabiliti dalla legge, a meno che la consultazione referendaria non si svolga prima che scadano i termini di legge entro cui il Consiglio è chiamato a deliberare;
 - i) i provvedimenti relativi agli acquisti e alle alienazioni di immobili e le relative permutazioni; gli appalti e le concessioni.
4. Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, il referendum abrogativo può vertere su regolamenti comunali o su atti deliberativi del Consiglio a carattere generale.
5. La proposta di referendum, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti composto di tre membri effettivi e tre supplenti, in possesso di particolare competenza giuridico - amministrativa, nominati dal Consiglio Comunale. Fino alla pronuncia di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti, il Sindaco e i Consiglieri Comunali possono presentare memorie ed osservazioni al Comitato stesso.
6. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. Esso deve inoltre rendere esplicite le eventuali maggiori spese o minori entrate derivanti dal suo eventuale accoglimento. A tal fine il Responsabile del servizio finanziario del Comune presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Lo stesso Responsabile del servizio finanziario deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.

7. Il giudizio di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti verte:
 - sulla esclusiva competenza comunale
 - sulla esclusiva competenza del Consiglio Comunale a deliberare
 - sulla congruità e univocità del quesito
 - sulla compatibilità dell'abrogazione con la permanenza di altre disposizioni regolamentari vigenti, nella ipotesi di referendum abrogativo
8. Il referendum non può aver luogo in concomitanza con altre tornate elettorali.
9. Se la proposta oggetto di referendum consultivo viene accolta, il Consiglio Comunale è tenuto a provvedere entro trenta giorni sia se intende conformarsi al risultato della consultazione, sia se intenda discostarsene. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini deve essere adeguatamente motivato e deliberato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio.
10. In caso di referendum abrogativo il provvedimento o la parte di esso abrogata cessa di avere vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio dell'esito positivo del referendum stesso con indicazione dei relativi risultati. Detta pubblicazione deve essere effettuata entro 15 giorni dalla data di svolgimento del referendum.
11. Oltre a quanto previsto al c.5, il regolamento determina:
 - Il numero minimo dei componenti il Comitato promotore del referendum;
 - I criteri di formulazione dei quesiti;
 - Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme;
 - Le modalità di presentazione delle richieste di referendum;
 - Le procedure di ammissibilità;
 - Le modalità di indizione dei referendum e di convocazione dei comizi elettorali;
 - Le modalità di svolgimento delle operazioni di voto,
 - Le modalità per la proclamazione dei risultati.

Art.18 Azione Popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

CAPO II: LA PARTECIPAZIONE AI PROCE-DIMENTI AMMINISTRATIVI

Art.19 La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dallo Stato e dalla Regione.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti dalla necessità di rispettare precisi tempi di legge, i destinatari, gli interessati e i controinteressati hanno il diritto a:
 - a) essere avvertiti dell'avvio del procedimento e del nominativo del responsabile del procedimento;
 - b) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
 - c) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

Art.20 La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

2. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie, ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.
3. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento, a seconda delle modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del comune è preceduta da una o più udienze conoscitive.

Art.21 Istruttoria pubblica

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.
2. Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio Comunale su proposta della Giunta o di un sesto dei consiglieri comunali. L'istruttoria può essere altresì indetta quando ne facciano richiesta almeno 400 soggetti di cui all'Art.11.
3. L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare, oltre alla Giunta e ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere non individuale. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze istruttorie.
4. Il regolamento disciplina le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, le forme di pubblicità, le modalità di svolgimento dell'istruttoria, che deve essere conclusa entro tempi certi.
5. Sono fatte salve le forme di partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale previste dalla legislazione vigente.

Art.22 Disposizioni integrative

1. Il regolamento di cui all'Art.20 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

CAPO III: L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art.23 Accesso agli atti e alle informazioni

1. Lo statuto e l'apposito regolamento assicurano ai soggetti di cui all'Art.11 , singoli od associati, il diritto di accesso a tutti gli atti ed informazioni detenuti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.
2. In particolare il regolamento di cui al comma 1:
 - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;
 - b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie di documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
 - c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso;
 - d) stabilisce che la vigilanza sull'attuazione della normativa dell'accesso venga svolta dal Segretario Comunale, il quale ne determina le modalità.

Art.24 Diritto di informazione

1. Il Comune assicura la più ampia informazione preventiva e successiva circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:
 - a) l'informazione sulle deliberazioni e sugli atti detenuti;

- b) l'informazione sui servizi, sulla erogazione di contributi economici, sulle strutture competenti in ordine alle prestazioni e sulle condizioni a tal fine necessarie;
- c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
- d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti.

Art.25 *Pubblicità degli atti 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, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Art.26 *Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune*

1. Il Comune, negli organismi associativi a cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di divulgazione analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

CAPO IV: DIFENSORE CIVICO *Abrogato*

Art.27 *Difensore Civico Abrogato*

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I: GLI ORGANI. IL CONSIGLIO

Art.28 *Organi di governo*

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. L'azione di tali organi si svolge nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e legalità.

Art.29 *Ruolo e competenze generali*

1. Spetta agli organi di governo la funzione di rappresentanza democratica della comunità. L'apposito regolamento determina l'organizzazione in modo che l'azione comunale soddisfi con efficacia, efficienza e tempestività le esigenze e le aspettative della collettività comunale.

Art.30 *Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale individua ed interpreta gli interessi generali della comunità, stabilendo in ordine ad essi gli indirizzi per la complessiva attività dell'Ente.
2. Su tale attività il Consiglio Comunale svolge una funzione di controllo politico-amministrativo per il conseguimento da parte dell'Ente degli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con i documenti programmatici.
3. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa.

Art.31 *Funzioni di indirizzo politico-amministrativo*

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, conformandosi ai principi e ai criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dalle

norme regolamentari.

2. Gli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale, espressamente previsti dall'Art.42 del D. Lgs. 267/2000, devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le sue funzioni ad altri organi.
4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e, nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente, alla regolarità contabile del responsabile del servizio interessato. Il testo dei pareri è inserito nella deliberazione.
5. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio Comunale può sollecitare l'attività degli altri organi di governo per l'attuazione degli indirizzi generali e degli altri programmi approvati dal consiglio stesso.

Art.32 Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Lo Statuto ed i regolamenti stabiliscono le modalità per lo svolgimento del controllo politico-amministrativo, relativamente alle attività svolte:
 - a) dagli organi del Comune;
 - b) dalle istituzioni, dalle aziende speciali, dalle gestioni convenzionate e coordinate, dalle società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di interventi effettuati per conto del Comune.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e indirizzo, in conformità allo statuto, al regolamento e alle norme vigenti.

Art.33 Gruppi Consiliari

1. I consiglieri eletti dichiarano a quale gruppo consiliare intendono appartenere. In caso di un unico consigliere, sono a questo riconosciute tutte le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. ABROGATO.
3. Con il regolamento sono definiti i mezzi e le strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art.34 Conferenza dei Capi-gruppo

1. La Conferenza dei Capi-gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, ed assicura la programmazione dei lavori del Consiglio. Inoltre ha funzioni di iniziativa circa le modifiche al regolamento del Consiglio comunale.
2. Alla Conferenza dei Capi-gruppo partecipa il Sindaco o un suo delegato.
3. Il regolamento consiliare definisce le altre competenze della conferenza dei Capi-gruppo, il suo funzionamento ed il rapporto con gli altri organi.

Art.35 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il regolamento ne disciplina il numero, le funzioni, le materie di competenza, il funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni consiliari non hanno poteri deliberativi.

Art.36 Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni *d'indagine*, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dall'Amministrazione e dagli uffici comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata nonché i termini per concluderla

e riferire al Consiglio.

Art.37 Commissioni di lavoro e consulte

1. Il Consiglio Comunale può nominare su specifici argomenti commissioni di lavoro e/o consulte, costituite anche da cittadini non consiglieri.
2. Tali organismi possono essere temporanei o permanenti e la loro composizione deve garantire la rappresentanza di tutte le forze politiche presenti in Consiglio Comunale.

Art.38 Commissioni di controllo e garanzia

1. Il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni permanenti di controllo e/o di garanzia, per settori organici di materie o per affari determinati, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. La competenza di ciascuna commissione è determinata dalla deliberazione di istituzione.
3. La presidenza delle commissioni è assegnata a consiglieri che appartengono agli eletti in liste non facenti parte della coalizione di maggioranza, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.
4. L'adesione da parte del consigliere eletto alla presidenza delle Commissioni di cui al comma 1 ad un gruppo facente parte della coalizione di maggioranza comporta l'automatica decadenza dalla presidenza stessa.

Art.39 Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente, eletto fra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio Comunale secondo le modalità di cui all'Art.41 e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere anziano.
2. Il presidente convoca il Consiglio Comunale stabilendone l'ordine del giorno sentita di norma la conferenza dei Capigruppo, dirige i lavori del Consiglio stesso esercitando i poteri di polizia dell'adunanza.
3. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni, convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno da trattare, appositamente formulato dal Presidente, dopo aver sentito il Sindaco, deve pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
5. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai venti giorni quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei consiglieri. In questo caso l'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno con le questioni richieste, deve pervenire ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
6. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza nei modi e nei termini previsti dal regolamento. L'avviso con il relativo ordine del giorno deve pervenire ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, devono essere segrete.
8. In caso di assenza o impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito dal Consigliere Anziano.

Art.40 Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate, con le modalità previste dalla legge, immediatamente eseguibili.

Art.41 Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine

- perentorio di dieci giorni dalla proclamazione ed è presieduta dal Consigliere anziano.
2. Lo svolgimento della seduta è disciplinato dagli articoli 40 e 41 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali.

Art.42 Linee programmatiche di mandato

1. Entro 120 giorni decorrenti dalla data della prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio stesso, per l'approvazione, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun Consigliere può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Ai fini di cui al comma 2, il progetto delle linee programmatiche di mandato, dopo l'esame della competente Commissione consiliare, deve essere messo a disposizione dei Consiglieri almeno quindici giorni prima della seduta consiliare. I termini e le modalità degli emendamenti sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
4. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Consiglio procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del Sindaco e degli Assessori.
5. E' facoltà del Consiglio procedere, nel corso del mandato, ad adeguamenti strutturali, modifiche o integrazioni delle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare, per l'approvazione, il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art.43 Indirizzi per le nomine

1. Il Consiglio nella prima seduta successiva all'insediamento formula gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Art.44 Attribuzioni dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Essi sono tenuti a dichiarare l'eventuale adesione a enti, gruppi o associazioni.
3. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
4. Ogni Consigliere Comunale, secondo la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni, interpellanze, proposte, risoluzioni e quant'altro il regolamento preveda;
 - c) ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - d) accedere a tutti gli atti degli uffici comunali e ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di consigliere, con le modalità fissate dal regolamento.
5. I Consiglieri, nel numero dei componenti del Consiglio Comunale fissato dalla legge, hanno la facoltà di attivare il controllo dell'organo regionale, nei casi previsti dalla normativa vigente.
6. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza ad atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'ente. Le spese sono anticipate dagli amministratori che hanno il diritto, previa richiesta, al rimborso di quelle sostenute e documentate

solo dopo che la sentenza passata in giudicato abbia escluso il dolo e la colpa grave.

Art.45 Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri Comunali

1. Il Comune garantisce ai Consiglieri il diritto di accedere agli atti e alle informazioni utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.
2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) la richiesta di accesso è presentata al servizio Segreteria Generale e Presidenza del Consiglio;
 - b) il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
 - c) il rilascio di copie di documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi.

Art.46 Consigliere Anziano

1. La definizione di consigliere anziano prevista dall'art. 40 del TUEL individua tale figura ai fini dello svolgimento della prima seduta del consiglio comunale.
2. I regolamenti comunali possono pertanto adottare, per le loro finalità, diverse definizioni di consigliere anziano.

Art.47 Decadenza e dimissioni

1. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, può essere dichiarato decaduto, su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri e previa diffida del Presidente con relativa richiesta di giustificazione, mediante votazione favorevole, espressa in forma segreta, dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Le dimissioni del Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere immediatamente registrate al protocollo dell'Ente nell'ordine di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio provvede entro dieci giorni alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni stesse. Non si procede alla surroga qualora ricorrano, ai sensi di legge, i presupposti per procedere allo scioglimento dell'Organo consiliare.

CAPO II: GIUNTA COMUNALE E SINDACO.

Art.48 Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, fissato dal Sindaco stesso, nel rispetto delle previsioni di legge, compreso il Vicesindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.
3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non Consiglieri Comunali che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
4. Gli Assessori non consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari, con diritto di intervenire alla discussione, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art.49 Requisiti del Vicesindaco e degli assessori

1. I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco e/o Assessori devono:
 - a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado del

Sindaco.

Art.50 Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, al quale presenta annualmente, in occasione della approvazione del rendiconto, una relazione sulla propria attività.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze attribuite dalle leggi e dal presente statuto, al Sindaco, al Segretario e ai responsabili di settore.
3. Svolge attività di iniziativa, di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Spetta in particolare alla Giunta:
 - a) predisporre il bilancio preventivo ed il rendiconto da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - b) predisporre programmi, piani finanziari e programmi di opere pubbliche da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - c) proporre i regolamenti da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio;
 - d) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio;
 - e) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali definiti dal Consiglio.

Art.51 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data delle riunioni e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la Giunta viene convocata e presieduta dal Vicesindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo di entrambi, la convocazione e la presidenza competono all'assessore più anziano di età.
3. Le adunanze della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Ogni deliberazione si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Le votazioni della Giunta vengono sempre espresse in forma palese.
4. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche.
5. Il Sindaco definisce la ripartizione delle competenze fra i componenti della Giunta e dà comunicazione delle deleghe assegnate al Consiglio Comunale e agli organi previsti dalla legge.

Art.52 Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

Art.53 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, di una mozione di sfiducia votata per appello nominale.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art.54 Cessazione dalla carica di singoli Assessori - sostituzione

1. Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni o decadenza.
2. Le dimissioni dalla carica di assessore devono essere presentate al Sindaco, producono effetto immediato e sono irrevocabili.

3. In caso di cessazione dalla carica di singoli assessori, il Sindaco, nella prima adunanza, ne comunica i motivi al Consiglio. In detta sede il Sindaco dà comunicazione dei nuovi assessori nominati.

Art.55 *Revoca degli assessori*

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, unitamente ai provvedimenti di sostituzione.

Art.56 *Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta*

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo singole disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni della Giunta Comunale diventano esecutive ai sensi di legge e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

Art.57 *Il Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di sovrintendenza.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

Art.58 *Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'amministrazione*

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione:
 - a) rappresenta il Comune;
 - b) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica;
 - c) sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ordinari od amministrativi come attore o convenuto;
 - d) ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, al Segretario comunale o ai Responsabili di Settore, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge e lo Statuto non abbiano già loro attribuito;
 - e) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio e sentite le categorie interessate (istanze di partecipazione), gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
 - f) impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Settore in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - g) può delegare particolari e specifiche attribuzioni e competenze per materie ben definite ai singoli assessori;
 - h) risponde, anche tramite gli Assessori competenti, alle interpellanze, interrogazioni e mozioni presentate dai Consiglieri;
 - i) attribuisce le funzioni di messo notificatore a dipendenti comunali;
 - j) nomina e revoca il Vicesindaco e gli altri Assessori;
 - k) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi del Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - l) impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
 - m) ABROGATO
 - n) nomina il Segretario comunale, ed i Responsabili dei settori (e dei servizi), attribuisce e definisce gli incarichi di direzione secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento comunale;
 - o) per specifiche ragioni di pubblico interesse, ha facoltà di sospendere

temporaneamente l'esecuzione di atti di competenza dei Responsabili di Settore.

Art.59 Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, compie, oltre a tutte le funzioni previste dall'art.54 del D.Lgs. n. 267/2000, anche una funzione di certificazione generale per quanto possa risultare agli atti degli uffici comunali o accertabili documentalmente da personale dipendente.
2. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente si avvale del Segretario comunale, dei Responsabili di Settore e del personale dipendente.

Art.60 Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, svolge le funzioni previste dall'art.50 del D. Lgs. N.267/2000, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, di norme, leggi o regolamenti, o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, con atto motivato emana ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi ed attuali pregiudizi che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Art.61 Organi di collaborazione del Sindaco

1. Per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con provvedimento della Giunta comunale, possono essere costituiti uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, che operino in una posizione di staff. La delibera di costituzione individua il personale e le attribuzioni da assegnare a tale ufficio.
2. Al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza delle attività dei singoli Settori rispetto agli indirizzi e agli obiettivi individuati dagli organi di governo del Comune, i Responsabili di Settore, il Segretario generale, il Responsabile di Settore con funzioni di coordinamento dell'organizzazione, nel rispetto dei rispettivi ruoli, coadiuvano il Sindaco nell'espletamento delle proprie funzioni, operando secondo principi di leale collaborazione.
3. Per l'assolvimento delle finalità di cui al precedente comma, può essere istituito un "Comitato di Coordinamento" con funzioni di carattere consultivo e propositivo.

Art.62 Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'Art.59 del D.Lgs. n.267/2000.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vicesindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

Art.63 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono effetti trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio. In tale caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

Art.64 Pubblicità delle spese elettorali

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco ed i presentatori delle liste depositano unitamente alla candidatura ed alla lista, una dichiarazione sulla entità della spesa massima vincolante per la campagna elettorale propria del candidato e della lista

collegata.

2. Entro novanta giorni successivi a quello della elezione, il Sindaco eletto e gli altri candidati sindaci presentano al segretario comunale un rendiconto delle spese sopportate raggruppate per categorie.
3. Il preventivo e il rendiconto sono pubblicati all'albo pretorio del Comune per una durata di trenta giorni consecutivi.
4. I preventivi ed i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi sono rilasciati a richiesta

TITOLO IV

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I: L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art.65 *Principi e criteri direttivi*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi di governo, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai Responsabili di Settore.
2. L'apparato comunale svolge la propria attività nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e legalità.

Art.66 *Tutela della professionalità*

1. Al fine di tutelare la migliore utilizzazione del personale ed il coordinamento fra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante dai contratti collettivi, nazionali e decentrati, dopo il rinnovo di ogni contratto e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco promuove apposite consultazioni con i responsabili di settore al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di organizzazione.
2. Le risultanze delle consultazioni di cui al comma 1 sono sottoposte dal Sindaco alla Giunta Comunale, o, ricorrendone i presupposti di cui all'Art.42 del D.Lgs. n.267/2000, al Consiglio Comunale.

CAPO II: RUOLO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE.

Art.67 *Le funzioni del Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale ha funzione tecnico - amministrativa e, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, sovrintende all'esercizio delle funzioni dei Responsabili di Settore dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà delle direttive espresse dagli organi di governo.
2. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco.
3. ABROGATO
4. Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale, e ne redige i verbali che sottoscrive con il Presidente.
5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dalle leggi e dai regolamenti comunali ed in particolare le seguenti:
 - a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
 - b) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
 - c) adotta provvedimenti organizzativi necessari per garantire secondo i principi sanciti dalla legge, dallo Statuto e dal relativo regolamento il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni;

- d) presiede le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale con qualifica apicale;
 - e) in caso di mancanza, assenza od impedimento del responsabile del settore interessato, presiede le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale con qualifica non apicale, nonché le Commissioni di gara;
 - f) effettua controlli e verifiche sul regolare svolgimento dei procedimenti amministrativi, provvedendo all'assunzione degli atti nei casi di ritardo da parte dei responsabili preposti.
6. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art.68 Il Vicesegretario Comunale

1. Il Vicesegretario Comunale, oltre alle funzioni previste dal regolamento, svolge le funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.

CAPO III: RESPONSABILI DI SETTORE

Art.69 Responsabili di Settore

1. I Responsabili di Settore organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento.
2. E' attribuita ai Responsabili di Settore un'autonoma responsabilità di gestione nel raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo.
3. Nell'attribuzione delle competenze ai Responsabili di Settore è da osservare il principio della distinzione fra funzione politica e funzione amministrativa in forza del quale spetta ai Responsabili di Settore la direzione dei settori e dei servizi, e agli organi di governo poteri di indirizzo e di controllo.
4. Il regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore. Tale coordinamento deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente, garantendo la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

Art.70 Compiti dei Responsabili di Settore

1. La responsabilità di direzione di Settore viene assegnata dal Sindaco a personale di ruolo inquadrato nelle qualifiche apicali, oppure per contratto a persone dotate dei necessari requisiti con le modalità di cui al successivo Art.71. L'incarico di responsabile di settore è assegnato a tempo determinato, è rinnovabile e può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato.
2. Spettano ai Responsabili di Settore i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altri organi.
3. I Responsabili di Settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, nonché della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, 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.
5. Fatte salve le competenze strettamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi del Comune, spetta ai Responsabili di Settore, e limitatamente alle materie di propria competenza:

- a) l'espressione sulle proposte di deliberazione dei pareri di cui all'Art.49 - comma 1 - del D.Lgs. n.267/2000;
 - b) l'emanazione dei provvedimenti di cui all'art.107, c.3 lett. f) e g) del medesimo D.Lgs. n.267/2000;
 - c) la contestazione di infrazioni, l'esame delle controdeduzioni e difese relative ad esse, l'irrogazione di sanzioni amministrative, le ingiunzioni e gli ordini necessari al fine di portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e di ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte a vigilanza del Comune. Nei casi in cui le leggi e i regolamenti prevedano per il medesimo fatto sanzioni alternative o in cui sia necessaria l'emanazione di ordini per portare ad esecuzione sanzioni amministrative o per ottenere ottemperanza a disposizioni di legge o di regolamento, il responsabile propone, ultimata la fase istruttoria, le misure necessarie agli organi competenti;
 - d) l'adozione degli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, nonché diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e rilascio di copie;
 - e) l'adozione degli atti di gestione del personale nel rispetto delle norme vigenti in materia ivi compresi, di concerto con il servizio personale, i provvedimenti di congedo ordinario e straordinario, missioni, astensioni dal lavoro, aspettative e l'irrogazione di sanzioni disciplinari;
 - f) l'adozione degli atti di gestione finanziaria, l'assunzione degli impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in conformità agli atti di programmazione e previa deliberazione autorizzativa del competente organo con la quale si provvede all'assegnazione di fondi ai singoli settori, gli atti di liquidazione o di esecuzione di contratti, convenzioni similari, l'emissione dei mandati di pagamento;
 - g) la stipulazione dei contratti e delle convenzioni ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art.2222 e 2230 del Codice Civile;
 - h) gli atti non provvedimentali esecutivi di provvedimenti amministrativi quali gli ordini relativi a lavori e forniture di beni e servizi;
 - i) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti ed operazioni rimessi alla loro competenza;
 - j) la compilazione della scheda segreta dell'Amministrazione per le gare, quando sia richiesta.
6. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili dei Settori individuano i responsabili dell'attività istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
 7. Gli atti provvedimentali emessi dai Responsabili di Settore hanno la forma della "determinazione" e divengono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, qualora comportino impegni di spesa.
 8. Le "determinazioni" sono progressivamente numerate e raccolte in apposito registro annuale della cui tenuta risponde il Segretario Comunale.
 9. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti di gestione da attribuire alle competenze dei Responsabili di Settore.
 10. Compatibilmente con le disposizioni della vigente legislazione, in caso di mancanza, assenza o impedimento del Responsabile di Settore competente, inferiore a 60 giorni i compiti indicati nel presente articolo vengono svolti dal Responsabile dei Servizi presenti all'interno del settore, ciascuno per l'area di competenza. In caso di mancanza assenza o impedimento del Responsabile del settore superiore a 60 giorni, o nel caso in cui nel settore non siano nominati responsabili di servizio, il Sindaco adotta i provvedimenti necessari per garantire la funzionalità del settore. Costituisce un'assenza superiore a sessanta

giorni anche quella determinata da una pluralità di periodi senza il rientro in servizio.

11. I compiti e le funzioni proprie dei Responsabili di Settore possono essere attribuiti ai Responsabili di unità organizzative collocate in posizione di staff al di fuori dei Settori.

Art.71 *Attribuzione e revoca della posizione di Responsabile di Settore*

1. La Giunta può disporre lo svolgimento di selezioni pubbliche per la copertura, con contratto di impiego pubblico a tempo determinato, dei posti di responsabile di Settore che richiedano specifiche professionalità. Nei casi di cui sopra, ove si richieda che il responsabile di ufficio con rapporto di impiego a tempo determinato abbia anche una rilevante esperienza acquisita in attività uguali o connesse con quelle necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti, il Sindaco, previa adozione di deliberazione autorizzativa del competente organo collegiale, può conferire l'incarico senza l'esperimento di procedure ad evidenza pubblica con contratto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Le funzioni di responsabile di Settore con rapporto a tempo determinato non possono essere disposte per un tempo superiore a cinque anni salvo rinnovo per uguale periodo. Il Sindaco può revocare l'incarico in qualsiasi momento con provvedimento motivato.
3. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza di cui all'Art.50 del D.Lgs. n.267/2000, il Sindaco può richiedere ai responsabili dei Settori spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti, mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio ad essi.

Art.72 *Direttore Generale* ABROGATO

Art.73 *Comitato di Coordinamento*

1. Per assicurare organicità e coerenza generale all'organizzazione, può essere istituito con atto del Sindaco un Comitato di coordinamento costituito dal Segretario Generale, dai Responsabili dei Settori e da altri soggetti individuati dal Sindaco in funzione dell'attività e degli incarichi che svolgono all'interno del Comune. Alle sedute del Comitato possono partecipare anche il Sindaco o gli assessori.
2. Il Comitato di coordinamento supporta gli organi di direzione politica, anche sotto il profilo strategico, fungendo da raccordo con la tecnostruttura e svolgendo una funzione di sovrintendenza generale su tutti i processi decisionali di maggior rilievo all'interno dell'Ente; a tale organismo compete altresì l'elaborazione di disposizioni organizzative di carattere generale, nonché la definizione annuale degli organici e degli organigrammi operativi.
3. La convocazione dell'organismo compete al Segretario Comunale anche su eventuale sollecitazione del Sindaco, degli Assessori o di altri componenti dello stesso.

CAPO IV: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

Art.74 *Struttura Amministrativa*

L'organizzazione del Comune di Castel Maggiore si suddivide in macrostruttura e microstruttura.

Con la definizione della macrostruttura, la Giunta Comunale individua le principali competenze e funzioni di ciascuna unità organizzativa, che vengono definite annualmente in maniera precisa con l'approvazione del Piano esecutivo di Gestione (PEG). Ai Responsabili dei settori ed ai responsabili dei servizi di staff e delle unità di progetto va

assicurato, in ogni caso attraverso l'attribuzione di risorse, di personale e di mezzi, il necessario grado di autonomia operativa e funzionale nell'espletamento dell'incarico.

La macrostruttura viene definita con deliberazione della Giunta Comunale ed individua:

- i settori cui sono preposti dei responsabili;
- i servizi di staff alla struttura e alle dirette dipendenze del Sindaco;
- le unità di progetto.

La microstruttura descrive l'articolazione interna di ogni settore in aree, servizi, unità operative e viene definita dal Responsabile con propria determinazione, per meglio perseguire gli obiettivi attribuiti in relazione alle risorse ricevute.

Art.75 *Organizzazione degli uffici e dei servizi*

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività e tempestività.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.
3. Il regolamento ne fissa i criteri organizzativi e definisce l'articolazione della struttura.

Art.76 *Organizzazione del personale*

1. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee espresse dagli organi collegiali in base alle valutazioni acquisite dal Comitato di coordinamento che avrà compiti di verifica sull'organizzazione e sulle procedure interne, nonché sui corsi di cui al comma seguente.
2. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale.
3. Il Comune garantisce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali; a tal fine si fa esplicito riferimento alle disposizioni normative e contrattuali pro tempore vigenti.
4. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

Art.77 *Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. 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, del controllo di regolarità amministrativa e contabile, della valutazione dei Responsabili di settore e della congruità tra risultati ed obiettivi definiti nei documenti di indirizzo. Tali strutture possono essere costituite anche a mezzo di convenzioni o uffici in comune con altri Enti;
 - 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 personale dell'Ente o degli Enti associati, per la difesa dell'Amministrazione o delle Amministrazioni nei giudizi di primo grado.

Art.78 *Sanzioni disciplinari e responsabilità*

1. Le responsabilità dei dipendenti comunali ed i procedimenti disciplinari verranno definiti in conformità alle disposizioni previste per tutti i dipendenti pubblici dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEI SERVIZI LOCALI

CAPO I: FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art.79 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.
2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art.80 Gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale delibera l'istituzione e le forme di gestione dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non si renda opportuno costituire un'istituzione o un'azienda speciale;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare o dell'ambito territoriale, la partecipazione di altri soggetti;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria ai sensi dell'art.115 del D. Lgs. N.267/2000.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai propri fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art.81 Aziende speciali ed istituzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle "istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.
3. Organi delle aziende speciali e delle istituzioni sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco ai sensi dell'art.58 lett. m) del presente statuto, fra persone che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale ed una specifica competenza tecnica o amministrativa che deve essere analiticamente documentata all'atto della nomina.
5. Nei casi di grave irregolarità o di contrasto con gli indirizzi del Comune, di ingiustificato e reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi fissati, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Azienda, il Sindaco revoca con atto motivato il Consiglio di Amministrazione; l'atto di revoca è tempestivamente comunicato al Consiglio Comunale.

6. Per la nomina e la revoca del Direttore, al quale appartiene la responsabilità gestionale si osservano gli indirizzi definiti con la deliberazione di cui all'art.43.
7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
8. Spetta al Comune, che esercita la vigilanza, conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art.82 Società per azioni o a responsabilità 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 soggetti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto e la vendita 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 di gestione considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati componenti dei consigli di amministrazione delle società per azioni e a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco, o suo delegato, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

TITOLO VI LE FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

CAPO I: CONVENZIONI, CONSORZI E AC-CORDI DI PROGRAMMA

Art.83 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza semplice apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Consiglio Comunale può inoltre deliberare apposite convenzioni con associazioni di assistenza sociale, di volontariato, sportive, culturali o altri soggetti del privato sociale per l'effettuazione di particolari servizi.

Art.84 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente Statuto per le aziende speciali, in quanto compatibili; fra gli stessi enti non può essere costituito più di un consorzio.
2. Per la costituzione del consorzio, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente allo Statuto del consorzio, una convenzione ai sensi del precedente articolo.
3. La convenzione deve prevedere i fini e la durata 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.

4. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Art.85 Accordi di programma

1. Per la definizione ed attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
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. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal Sindaco proponente.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma si applica a tutti i casi previsti dalle leggi vigenti relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

Art.86 Esercizio associato di funzioni

1. L'Amministrazione comunale, al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, promuove forme di collaborazione tra Enti attraverso l'esercizio associato di compiti e funzioni e concorre all'individuazione di ambiti territoriali ottimali che assicurino una corretta e coerente attuazione dei principi di adeguatezza e sussidiarietà, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dalla normativa statale e regionale.

TITOLO VII PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

Art.87 Caratteri del sistema contabile

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento che il Consiglio Comunale delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali espressamente rivolte agli enti locali e in conformità alle norme di codesto titolo.
2. Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e di rendiconti in cui i fatti gestionali sono considerati:
 - a) per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie;
 - b) per i costi e ricavi che ne conseguono;
 - c) per le modifiche derivanti al patrimonio.
3. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati in coerenza con gli obiettivi della pianificazione socio-economica del Comune. I relativi atti sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra impiego dei mezzi e i risultati da perseguire.

Art.88 Ordinamento Finanziario

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio. I beni comunali vanno inventariati, e l'inventario, aggiornato periodicamente, viene reso pubblico.

Art.89 Gestione finanziaria e assetto organizzativo

1. Il Responsabile del Servizio finanziario deve attestare la copertura degli impegni di spesa ai sensi ed agli effetti dell'Art.49 D.Lgs. n.267/2000. Con tale atto si deve accertare che la spesa non comprometta la chiusura dell'esercizio in pareggio finanziario.
2. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio Comunale e la Giunta comunale, secondo le rispettive competenze ed in collaborazione con i Responsabili di Settore, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e contestualmente ne assegnano le risorse finanziarie e l'eventuale uso di determinati beni necessari per la loro realizzazione.

Art.90 Bilancio

1. La gestione finanziaria e contabile del Comune si svolge in base al bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, dell'unità, dell'annualità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
2. L'ammontare delle spese iscritte in bilancio è contenuto entro i limiti delle entrate previste, in modo da garantire il pareggio finanziario.
3. Gli stanziamenti oggetto delle previsioni sono iscritti in bilancio secondo i criteri classificatori che devono consentire la funzionalizzazione dell'attività finanziaria agli obiettivi determinati dagli atti di programmazione e l'allocazione delle risorse tra gli organi preposti alla gestione.
4. Il bilancio è approvato dal Consiglio Comunale. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione. In ogni caso gli emendamenti che aumentino la spesa o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.
5. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio. Al rendiconto è allegata una relazione contenente la situazione aggiornata sull'utilizzo dei beni immobili relativi al patrimonio disponibile e/o al demanio, sulle eventuali aree riservate a scopi sociali, sui contratti di fornitura e/o di realizzazione di opere pubbliche, sui contributi dati a qualsiasi titolo, sulle opere, per consulenze esterne.
6. Il bilancio è approvato dal Consiglio Comunale. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione. In ogni caso gli emendamenti che aumentino la spesa o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

Art.91 Controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità disciplina il controllo economico di gestione, che è svolto da un ufficio appositamente costituito.
2. Il controllo di gestione è finalizzato alla verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, alla valutazione dell'andamento della gestione e degli eventuali interventi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego di risorse finanziarie e organizzative, sulle componenti dei costi dei servizi, sulla produttività di benefici ottenuta 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.
4. ABROGATO.

Art.92 Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto di tre membri, la sua durata disciplinata dall'Art.235 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali
3. Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'organo regionale di controllo, dal segretario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle regioni, delle provincie, delle città metropolitane, delle comunità montane e delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza. I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.
4. Il Consiglio Comunale pronuncia la revoca dei Revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato. La revoca è disposta dal Consiglio Comunale. Contestualmente alla pronuncia di revoca, il Consiglio Comunale provvede ad integrare o ricostituire il Collegio.
5. I Revisori decadono dalla carica nel caso di mancata partecipazione, senza valido e giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Collegio.
6. I Revisori dei Conti hanno diritto di accesso agli atti dell'amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione.

Art.93 Attività di controllo dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti può partecipare a tutte le assemblee dell'organo consiliare nonché alle riunioni dell'organo esecutivo in cui vengano trattati atti aventi rilevanza contabile; è inoltre tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e della Giunta quando richiesto.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti predispone e trasmette al Consiglio Comunale i seguenti atti:
 - a) parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e relativi allegati, considerando le metodologie impiegate e l'effettiva attendibilità e congruità delle previsioni;
 - b) ABROGATO;
 - d) valutazione dei parametri seguiti dall'ufficio di controllo di gestione, del suo operato e dell'esito delle direttive impartite dallo stesso.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni dell'ente di cui all'art.81.
5. L'Organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art.94 Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad uno dei soggetti previsti dall'art. 208 del TUEL o da altre disposizioni di legge.
2. Il servizio di tesoreria comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale a qualsiasi titolo versate;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento.
3. La concessione è regolata da apposita convenzione.
4. I rapporti con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché dalla

convenzione di cui sopra.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.95 Revisione e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni aggiuntive, soppressive, sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto non possono essere deliberate prima che siano trascorsi sei mesi dalla sua entrata in vigore o dalla sua ultima modifica in ordine di tempo.
2. Le modifiche statutarie sono deliberate con le stesse procedure stabilite dalla legge per l'approvazione dello Statuto.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo testo in sostituzione di quello precedente.

Art.96 Adozione dei Regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Art.97 Elezione del Presidente del Consiglio ABROGATO

Art.98 Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.