



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

COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE (BOLOGNA)	2
COMUNE DI FAENZA (RAVENNA)	51
COMUNE DI FORLIMPOPOLI (FORLÌ-CESENA)	90
COMUNE DI MONTESE (MODENA)	117

COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE (BOLOGNA)

Modifica dello Statuto - delibera di adozione Consiglio comunale n. 58 dell'11/11/2013



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE
Provincia di Bologna

STATUTO COMUNALE

*Approvato con delibera consiliare n.70 nella seduta del 29/11/2000
esecutiva CRC in data 13/12/2000 prot. n.2000013381,
modificato con delibera consiliare n. 59 del 20/7/2004 e n. 58 dell'11/11/2013*

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Comune di Castello d'Argile
Art. 2	Funzioni e Finalità
Art. 3	Programmazione e forme di cooperazione
Art. 4	Territorio, sede comunale, Gonfalone e Stemma
Art. 5	Albo pretorio

TITOLO II – ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 6	Statuto
Art. 7	Regolamenti
Art. 8	Ordinanze
Art. 9	Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 10	Determinazioni dei responsabili
Art. 11	Pareri
Art. 12	Pubblicità
Art. 13	Fonti di interpretazione ed applicazione

TITOLO III – ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 14	Organi
---------	--------

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15	Ruolo, funzioni e competenze generali
Art. 16	Convocazione e sessioni
Art. 17	I Consiglieri
Art. 18	Gruppi consiliari
Art. 19	Commissioni consiliari
Art. 20	Linee programmatiche di mandato
Art. 21	Il Consiglio comunale dei ragazzi
Art. 22	Regolamento per il Consiglio comunale

CAPO II IL SINDACO

Art. 23	Ruolo, funzioni e competenze generali
Art. 24	Attribuzioni di amministrazione
Art. 25	Attribuzioni di organizzazione
Art. 26	Attribuzioni di vigilanza
Art. 27	Il Vice-Sindaco
Art. 28	Cessazione dalla carica
Art. 29	Mozione di sfiducia

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 30	Ruolo, funzioni e competenze generali
Art. 31	Nomina e composizione

- Art. 32 Incompatibilità e dimissioni
Art. 33 Deliberazioni d'urgenza della Giunta
Art. 34 Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni della Giunta
Art. 35 Funzionamento della Giunta

TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art. 36 Partecipazione popolare
Art. 37 Associazionismo e volontariato

CAPO II MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

- Art. 38 Consultazioni
Art. 39 Riunioni e assemblee
Art. 40 Consulta e loro funzioni
Art. 41 Istanze, petizioni e proposte
Art. 42 Referendum
Art. 43 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
Art. 44 Il difensore civico

CAPO III PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 45 Diritto di intervento nei procedimenti
Art. 46 Procedimenti ad istanze di parte
Art. 47 Procedimenti ad impulso d'ufficio
Art. 48 Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO V – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art. 49 Servizi comunali

CAPO II FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art. 50 Gestione in economia
Art. 51 Concessione a terzi
Art. 52 Aziende speciali
Art. 53 Istituzioni
Art. 54 Società per azioni o a responsabilità limitata
Art. 55 Convenzioni
Art. 56 Consorzi
Art. 57 Accordi di programma
Art. 58 Unione di Comuni ed associazioni intercomunali
Art. 59 Rapporti con altri enti

TITOLO VI – UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

- Art. 60 Principi strutturali e organizzativi
Art. 61 Organizzazione degli uffici e dei servizi

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

- Art. 62 Direttore generale
Art. 63 Compiti e funzioni del Direttore generale
Art. 64 Responsabili delle posizioni organizzative
Art. 65 Competenze e funzioni dei responsabili delle posizioni organizzative
Art. 66 Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità
Art. 67 Uffici di indirizzo e di controllo

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 68 Segretario Comunale
Art. 69 Compiti e funzioni del Segretario Comunale
Art. 70 Vicesegretario

CAPO IV LA RESPONSABILITÀ - DIRITTI E DOVERI

- Art. 71 Responsabilità verso il Comune
Art. 72 Diritti e doveri dei dipendenti

TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTABILITÀ

- Art. 73 Ordinamento
Art. 74 Attività finanziaria del Comune
Art. 75 Amministrazione dei beni comunali
Art. 76 Bilancio di previsione
Art. 77 Rendiconto di gestione
Art. 78 Tesoreria comunale

CAPO II PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- Art. 79 Programmazione di bilancio
Art. 80 Attività contrattuale

CAPO III REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- Art. 81 Controllo interno di gestione
Art. 82 Revisore dei conti

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 83 Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

1. Il Comune di Castello d'Argile è l'ente locale autonomo che rappresenta la comunità insediata sul suo territorio e ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo ispirandosi ai principi fissati dalla Costituzione ed ai valori culturali, sociali e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e tradizioni, nell'ambito delle norme fissate dalla Carta Europea della Autonomia Locale, dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dal presente Statuto.
Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

ART. 2

FUNZIONI E FINALITÀ

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà; le svolge anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
2. Il Comune promuove il progresso civile, sociale, economico e culturale della comunità locale affinché sia assicurata una migliore qualità della vita.
3. Il Comune svolge la sua azione perseguendo le finalità politiche e sociali assegnategli dalla Costituzione. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona.
4. Ispira la propria attività al principio di sussidiarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; riconosce i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali a partire dalla famiglia; riconosce, altresì, i diritti e la funzione essenziale delle associazioni, ne garantisce l'autonomia, ne sostiene l'attività e ne promuove lo sviluppo; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità ed in quella nazionale.
5. Garantisce l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici e di adeguati servizi sociali riferiti ai bisogni primari dell'esistenza dei cittadini.
6. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune pone fra gli obiettivi principali della propria azione amministrativa la tutela e valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali, naturali, storico-artistiche e nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita; ripudia ogni forma di violenza e di razzismo ed a tal fine tutela e riconosce le pluralità religiose, culturali ed etniche ed opera per favorire l'integrazione culturale e sociale della comunità; riconosce la pace come diritto fondamentale delle

persone e dei popoli; promuove azioni positive per favorire le pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini; **assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati e controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti;** valorizza e tutela il lavoro ed in particolare quello femminile riconoscendone lo specifico valore nella tradizione locale e l'apporto determinante allo sviluppo economico del territorio. Promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione e solidarietà con altri enti locali.

7. Il Comune favorisce ogni iniziativa atta alla realizzazione e alla costituzione della "città metropolitana".
8. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - b) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - c) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
 - e) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza assicurando la partecipazione dei cittadini singoli ed associati avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, professionali, sportive e culturali, operanti sul suo territorio e rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato, e delle libere associazioni.

2. Il Comune ricerca e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con i soggetti pubblici privilegiando gli enti locali caratterizzati da situazioni territoriali, economiche e sociali omogenee o con analoghe tradizioni storiche e culturali.

ART. 4

TERRITORIO, SEDE COMUNALE, GONFALONE E STEMMA

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita la sua funzione e i suoi poteri.
2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni, storicamente riconosciute della Comunità di Castello d'Argile e di Venezzano. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Cento, Pieve di Cento, San Pietro in Casale, San Giorgio di Piano, Argelato, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto.
3. La sede del Comune è posta in Castello d'Argile Capoluogo, dove si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali. In casi eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo Stemma del Comune.
5. 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. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti, dei provvedimenti, degli atti e degli avvisi che debbono essere portati a conoscenza del pubblico o che necessitano di questa forma di pubblicità in base alla legge, allo Statuto, ai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità, la facilità di lettura e la massima conoscibilità.
3. Il responsabile dell'area amministrativa cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 del presente articolo, avvalendosi di un messo, che ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II – ATTIVITÀ NORMATIVA

ART. 6 STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento con lo Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica. Il Consiglio comunale adegua i contenuti dello Statuto ai principi introdotti dalla legge.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
3. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.
4. Le norme contenute nello Statuto vengono abrogate dall'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi con esse incompatibili.

ART. 7 REGOLAMENTI

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti hanno efficacia limitata all'ambito comunale, non contengono norme di carattere particolare e non hanno efficacia retroattiva.
3. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum secondo le modalità da prevedersi nel regolamento relativo al referendum.
4. Nella redazione dei regolamenti potranno essere consultati i soggetti interessati e/o i soggetti nei cui confronti i regolamenti potranno produrre i propri effetti.
7. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo a quello di esecutività dell'atto che li approva.

ART. 8 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti:
 - in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, quale rappresentante della comunità-locale;
 - al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, quale ufficiale del Governo.
2. Le ordinanze di cui ai commi precedenti sono pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni. Le ordinanze di carattere individuale sono altresì notificate ai destinatari.

ART. 9 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese: sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili di P.O. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito dal Vice-Segretario, o dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario e sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con le modalità previste dalla legge.
5. In ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta devono essere inseriti i pareri prescritti dall'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000.
6. Nel caso di parere contrario debitamente motivato, l'organo collegiale, se intende deliberare in modo difforme, ne esplicita la motivazione.
7. L'adozione di deliberazioni diverse da quelle per cui è stata compiuta la fase istruttoria e accoglimento di emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse è subordinata all'acquisizione dei pareri di cui sopra.

ART. 10 DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI

1. Ai sensi dell'art. 107 del D. LGS. 267/2000, i responsabili delle aree assumono determinazioni nelle materie di loro competenza.

2. Tali determinazioni, qualora comportino impegni di spesa, sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario, e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
3. Le funzioni, le competenze concernenti le determinazioni sono stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Le determinazioni sono pubblicate all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

ART. 11

PARERI

1. Il Responsabile della posizione organizzativa interessato e il Responsabile dell'area finanziaria rispondono rispettivamente in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile dell'area interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile dell'area economico - finanziaria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. In caso di assenza dei Responsabili i pareri sono espressi secondo quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 12

PUBBLICITÀ

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, sono pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse. Tali atti sono accessibili e consultabili da parte di chiunque vi abbia interesse.

ART. 13

FONTI DI INTERPRETAZIONE ED APPLICAZIONE

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, per l'ambito delle rispettive competenze, l'interpretazione degli atti emanati dagli stessi.

TITOLO III

ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 14 ORGANI

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.
2. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. La competenza per materia gli è attribuita dalla legge sull'ordinamento degli enti locali.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, di cui è il legale rappresentante. E' Ufficiale di Governo.
4. La Giunta è l'organo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune. Essa opera attraverso deliberazioni collegiali.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 15 RUOLO, FUNZIONI E COMPETENZE GENERALI

1. Il Consiglio rappresenta l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali stabiliti dall'art. 42 del D.Lgs. del. 18.8.2000, n. 267:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, l'ordinamento delle aziende speciali, i regolamenti, salvo quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per il quale adotta i criteri generali;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) istituzione, compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
3. Le deliberazioni in ordine agli atti di cui al comma precedente non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi, salvo quelle attinenti le sole variazioni di bilancio, da adottarsi dalla Giunta comunale e da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
 4. La presidenza delle sedute consiliari spetta al Sindaco.
 5. Le norme relative alla elezione, composizione, durata e scioglimento del Consiglio comunale sono stabilite dalla legge.
 6. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede previa diffida il Prefetto.
 7. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare gli assessori extraconsiliari e i membri delle Consulte frazionali, con diritto di parola e di intervento alle discussioni ma senza diritto di voto e gli stessi non vengono computati per la regolarità della seduta.
 8. Il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi. Il regolamento del funzionamento del Consiglio comunale ne definisce forme e modalità di svolgimento.

ART. 16 CONVOCAZIONE E SESSIONI

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la presidenza dei lavori, la formulazione dell'ordine del giorno e la fissazione della data dell'adunanza.
2. Il Sindaco provvede alla convocazione quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri comunali inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle in cui vengono iscritte le proposte di deliberazioni

relative al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione e all'approvazione delle linee programmatiche del mandato.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni pieni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Per la validità della seduta del Consiglio comunale devono essere presenti almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco, fatti salvi i casi in cui la legge prevede maggioranze qualificate.
5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
6. Il Sindaco può convocare il Consiglio comunale e stabilire di riunirsi, quando particolari motivi lo richiedano, in seduta congiunta con altri Consigli comunali, anche al di fuori del territorio comunale, per l'esame di specifici problemi comuni a più amministrazioni e per l'adozione di eventuali relativi atti.

ART. 17 I CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà, di opinione e di voto. Il loro comportamento deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e di quelle proprie dei dirigenti. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, con motivazione od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia assunta a verbale.
4. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita da regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare le iniziative per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, interpellanze e proposte di deliberazioni purché su argomenti di competenza del Consiglio comunale.
5. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato come previsto dalla legge. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ricevute, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, devono essere immediatamente assunte al protocollo del Comune

nell'ordine temporale di presentazione e diventano efficaci dal giorno di ricevimento delle stesse al protocollo.

7. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo, salvo che per effetto di esse si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 – comma 1 – lett. B) del D. Lgs. del 18.8.2000, n.267.
8. Gli amministratori di cui all'art. 77, comma 2, del D.Lgs. del 18.8.2000, n. 267 devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
9. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
10. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute ordinarie per tre volte consecutive o a cinque complessive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Le giustificazioni delle assenze di un Consigliere ad una seduta di Consiglio comunale può essere comunicata verbalmente da parte dei componenti il gruppo del quale fa parte il consigliere.
11. I gettoni di presenza ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono regolate dalla legge.
12. Gli amministratori, in caso di assoluzione, hanno diritto al rimborso delle spese legali sostenute in sede processuale in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle loro funzioni.
13. Ciascun consigliere può eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.
14. I Consiglieri comunali, gli Assessori e gli Amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento nel luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme

sostitutive è riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è Amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.

15. La disciplina dello status (aspettative, indennità, permessi, licenze, rimborsi spese, indennità di missioni e i relativi oneri previdenziali – assistenziali e assicurativi) dei Consiglieri comunali e degli Amministratori sono stabilite dalla vigente legge in materia.

ART. 18 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente al nominativo del capogruppo. Nel caso in cui di un raggruppamento sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. In mancanza di comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni raggruppamento politico.
3. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio comunale.
4. Il regolamento definisce le competenze delle conferenze dei capigruppo, le norme per il loro funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che le presiede.

ART. 19 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale nomina le commissioni consiliari in cui sono rappresentati proporzionalmente i gruppi presenti nel Consiglio comunale e con lo stesso atto ne definisce le competenze.
2. Il Consiglio può, altresì, nominare commissioni speciali "a tema", di lavoro, consulte o forum di cui possono anche far parte cittadini non consiglieri.
3. Il Consiglio, a maggioranza assoluta, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
4. La presidenza delle commissioni consiliari ove costituite aventi funzioni di garanzia e controllo è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

ART. 20 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio comunale da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede in seduta ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, in apposita seduta, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 21 IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

ART. 22 IL REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Con apposito regolamento, il quale deve essere approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'ente, è definito il funzionamento, le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte del Consiglio comunale nel rispetto dei principi della legge e del presente Statuto.
2. Il regolamento fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio e ai gruppi consiliari regolarmente costituiti servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

3. Il regolamento del Consiglio comunale può definire, altresì, forme e modalità di pubblicità dei redditi dei consiglieri, assessori e assessori esterni.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 23

RUOLO, FUNZIONI E COMPETENZE GENERALI

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità e promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
3. Il Sindaco neo eletto provvede alla convocazione del Consiglio comunale entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione dei risultati.
4. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio comunale giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".
5. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti.
6. Il Sindaco, entro 90 giorni dall'insediamento, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio gli indirizzi generali di governo, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
7. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili delle aree in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
8. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
9. Il sindaco quale ufficiale di Governo sovrintende:
 - Alla tenuta dei registri di Stato Civile e di Popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
10. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale 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. 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, il Sindaco può modificare 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 adottando i provvedimenti anzi detti.
 11. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
 12. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
 13. Il Sindaco è competente anche in materia di informazioni della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
 14. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
 15. Il Sindaco è membro a tutti gli effetti del Consiglio comunale.
 16. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
 17. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 24 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco è organo responsabile del Comune, ne ha la rappresentanza legale anche in giudizio, che può delegare ad un assessore.
2. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni amministrative:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge quale ufficiale di Governo e quale autorità locale. Le trasgressioni delle ordinanze sono punite con sanzioni pecuniarie e amministrative. Se l'ordinanza è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi; la nota spesa è resa esecutiva dall'Intendenza di Finanza competente. Le ordinanze devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno 10 giorni;
 - e) nomina e revoca il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - g) nomina i Responsabili delle aree, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna a tempo determinato, in base a esigenze effettive e verificabili ed in caso di mancanza di professionalità analoghe all'interno dell'ente.

ART. 25 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

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

ART. 26 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- b) promuove indagini e verifiche amministrative sulle attività del Comune, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale;
- c) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, anche mediante l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni tramite i rappresentanti legali delle stesse.

ART. 27 IL VICE-SINDACO

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa, tra gli assessori, il Vice-Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di sospensione dell'esercizio della funzione.

ART. 28 CESSAZIONE DALLA CARICA

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 sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta comunale.

ART. 29 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. n. 267/2000.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

ART. 30 RUOLO, FUNZIONI E COMPETENZE GENERALI

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza e della collegialità.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
3. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza di metà dei suoi componenti arrotondata all'unità superiore.
4. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o in sua assenza dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore più anziano d'età.
5. Gli assessori concorrono con le loro proposte e il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, nell'ambito delle materie delegate, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
6. Gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
7. L'assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori; può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo.
8. La Giunta promuove e resiste alle liti adottando, allo scopo, apposita deliberazione con la quale assegna l'incarico al patrocinatore del Comune.

ART. 31 NOMINA E COMPOSIZIONE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, fra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, **e da un numero di componenti entro la misura massima prevista dalla legge, garantendo la presenza di entrambi i sessi.**
3. Possono essere nominati assessori, cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e di particolari requisiti di professionalità. Di tali requisiti dovrà essere dato atto nel provvedimento di nomina. Gli assessori esterni hanno le medesime prerogative ed esercitano le loro funzioni con le stesse modalità degli assessori consiliari. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale ed intervenire nelle discussioni ma non hanno diritto di voto.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Gli assessori, ciascuno per i compiti affidati, illustrano al Consiglio, in nome e per conto della Giunta, le proposte avanzate dalla Giunta stessa. Rispondono ad interpellanze ed interrogazioni presentate dai consiglieri entro 30 giorni.

ART. 32 INCOMPATIBILITÀ E DIMISSIONI

1. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela, di affinità entro il quarto grado e i coniugi.
2. Gli assessori competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.
3. Le dimissioni degli Assessori vanno presentate al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 33 DELIBERAZIONE D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, e sotto la propria responsabilità, adottare le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono adottate salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte del Consiglio comunale entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
3. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dalla Giunta, il Consiglio è tenuto ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

ART. 34

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
2. Sono sottoposte al controllo eventuale di legittimità le deliberazioni della Giunta che il Consiglio comunale o la Giunta, di propria iniziativa, intendano sottoporre al Comitato di controllo, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 127 del D. Lgs. n 267/2000.
3. Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive ai sensi di legge e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
4. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari. I relativi testi sono messi a disposizione di tutti i consiglieri che ne facciano formale richiesta.

ART. 35

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. Agli assessori, assegnati ad un'area di intervento dell'amministrazione comunale, compete il controllo e l'indirizzo dell'area stessa, ferme restando le attribuzioni gestionali ai responsabili di posizione organizzativa. L'attività degli assessori si uniforma agli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti (compreso il Sindaco) ed a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; la Giunta stessa può, con voto favorevole dei due terzi dei presenti autorizzare la partecipazione dei consiglieri comunali, funzionari dell'ente, esperti o consulenti senza diritto di voto.
5. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
6. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne redige il verbale che viene sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario stesso.
7. Gli assessori, ciascuno per gli affari affidati, riferiscono e formulano proposte alla Giunta. Gli stessi illustrano al Consiglio, in nome e per conto della Giunta comunale, le proposte, i programmi, nonché gli atti fondamentali dell'area. Si rapportano agli uffici e ai servizi per l'attuazione degli obiettivi attuando inoltre i relativi controlli. Si collegano, nell'ambito delle materie di competenza, con le

espressioni della società civile per cogliere le istanze e i bisogni da soddisfare attraverso l'azione amministrativa del Comune.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 36

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. L'Amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire pareri di gruppi ed organizzazioni, quando lo ritiene opportuno, o quando questi ne facciano espressa motivata richiesta.
4. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organismi eletti ed i cittadini.

ART. 37

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
3. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
5. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

6. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
7. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
8. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
9. Il Comune inoltre, può attivare convenzioni con le libere forme associative per la realizzazione di iniziative e la gestione di beni e risorse per lo svolgimento di attività non istituzionali.

CAPO II MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

ART. 38 CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio comunale e le consulte frazionali di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono decidere la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. I risultati delle consultazioni dovranno essere comunicati nel primo Consiglio comunale utile. Le consultazioni possono essere indette anche per categorie di giovani non ancora elettori.

ART. 39 RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, economiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale o le consulte frazionali convocano ogni volta sia ritenuto utile o necessario, assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) per dibattere problemi;
 - b) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni;
 - c) per la formazione di comitati e commissioni.
3. La convocazione di cui al comma 2 è disposta dal Sindaco o dal presidente della consulta frazionale.

ART. 40 CONSULTE E LORO FUNZIONI

1. L'Amministrazione comunale può favorire la formazione di organismi preordinati alla consultazione della cittadinanza in forma associata e per rappresentanza politica. La composizione e modalità di funzionamento sono demandate al regolamento.
2. Detti organismi denominati Consulte avranno come riferimento per la loro azione gli ambiti territoriali del Capoluogo e della frazione di Venezzano.
3. Le Consulte hanno compiti di natura consultiva per quanto attiene le materie di programmazione urbanistica generale ed attuativa, bilanci annuali e relazioni programmatiche, lavori pubblici di rilevante consistenza che riguardino la comunità.
4. Le Consulte hanno compiti di natura propositiva in ordine a particolari problematiche che investano l'ambito territoriale di riferimento.

ART. 41 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Tutti i cittadini in forma singola o associata possono rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dai pareri richiesti dalla legge.
3. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare le istanze e le petizioni tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita entro il termine di sessanta giorni.
4. Le istanze, petizioni o proposte sono rivolte al Sindaco e contengono in modo chiaro e intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.
5. Qualora i firmatari dell'istanza e petizione rappresentino un numero significativo – non meno di cento – degli utenti di un servizio, l'oggetto dell'istanza, petizione o proposta può essere inserito all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Di tutte le istanze, petizioni e proposte motivate dei cittadini, rivolte ad organi diversi dal Consiglio comunale, viene data periodicamente comunicazione al Consiglio.
6. Nel caso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

7. La procedura si conclude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio e nelle bacheche comunali.

ART. 42 REFERENDUM

1. Il referendum, su materie di esclusiva competenza del Consiglio comunale, è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. L'iniziativa avviene mediante istanza, corredata da un numero di firme pari a 200 degli elettori aventi diritto al voto, contenente il quesito referendario.
4. E' costituito un comitato dei garanti formato dal Segretario comunale, da un magistrato e dal difensore civico, con il compito di giudicare sull'ammissibilità del quesito referendario proposto. Il Comitato dei garanti è nominato dal Consiglio comunale con il voto dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
5. Il referendum non è ammesso nei seguenti casi:
 - per le attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
 - su oggetti già sottoposti a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo;
 - in materia di tributi locali e tariffe ed altre imposizioni;
 - revisione dello Statuto del Comune e di quello delle aziende speciali;
 - disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
 - piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni ad esclusione di insediamenti ed infrastrutture a forte impatto ambientale che interessino la generalità dei cittadini;
 - non è ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

La richiesta di referendum ad iniziativa popolare può essere respinta inoltre per uno dei seguenti motivi:

- a) insufficienza del numero di firme valide;
 - b) incompetenza comunale in materia;
 - c) incomprendibilità o indeterminatezza del quesito.
6. L'ammissibilità o meno del referendum ad iniziativa popolare viene pronunciata dalla giunta comunale, mediante adozione di specifica deliberazione, sulla base dell'attestazione del numero di firme valide effettuata dal Segretario, e del parere espresso dal suddetto comitato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento in comune della richiesta.
 7. Nell'ipotesi in cui il comitato dei garanti di cui al comma 4 esprima parere non favorevole circa l'ammissibilità del referendum, la Giunta comunale potrà,

comunque, con atto motivato, pronunciare, sui temi del quesito proposto, l'ammissibilità di forme di consultazione popolare alternative al referendum.

8. Se l'accoglimento della proposta formulata con quesito referendario comporta nuove spese a carico del Comune, il quesito indica i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di tariffe.
9. Ottenuto il giudizio favorevole di legittimità, entro 60 giorni, si provvede alla raccolta delle firme che dovranno essere pari ad almeno 600 degli elettori aventi diritto al voto, calcolati sull'ultima revisione dinamica precedente l'inizio della raccolta di firme.
10. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
11. Il referendum può inoltre essere proposto con apposita deliberazione del Consiglio comunale.
12. Il referendum può effettuarsi unicamente nel periodo aprile-giugno e non in coincidenza con operazioni elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali. Ogni anno non può tenersi più di una consultazione referendaria, anche mediante accorpamento di più quesiti proposti.
13. La consultazione verrà effettuata solo se il giudizio favorevole di ammissibilità verrà formulato prima dell'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio nel quale dovrà effettuarsi la consultazione stessa.
14. Non possono essere indetti referendum quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
15. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
16. Il referendum si considera accolto qualora riporti la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
17. Entro sessanta giorni dall'avvenuta comunicazione dei risultati della consultazione il Consiglio comunale è tenuto ad inserire l'oggetto all'ordine del giorno e a deliberare in merito.
18. Il Consiglio comunale delibera in merito al risultato del referendum con atto motivato.

L'eventuale rigetto deve essere deliberato con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune ed adeguatamente motivato.
19. Nel caso in cui la proposta, oggetto del referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con la proposta.

ART. 43

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi.
4. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni di cui al comma 2.
5. L'ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, anche attraverso il sito Web comunale.
6. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
7. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
8. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.
9. La partecipazione dei cittadini nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dal regolamento approvato nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241.
10. Nel medesimo regolamento l'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, i responsabili del procedimento, i termini per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento.
11. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. 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 e ai ricorsi promossi dall'elettore.

ART. 44

DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune di Castello d'Argile, al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione, adotta apposita convenzione con altri enti o Comuni limitrofi per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico.

2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il difensore civico segnala ai competenti organi del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere.
3. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.
4. Il difensore civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici comunali, alle aziende speciali e alle istituzioni dell'ente, anche al fine di effettuare accertamenti diretti; ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata; può convocare funzionari per un esame congiunto delle pratiche e del procedimento. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio.
5. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico può intervenire presso l'Amministrazione comunale per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
6. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico può rilevare eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di legge.
7. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

CAPO III PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 45 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

ART. 46 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro i termini stabiliti dal regolamento dal ricevimento della comunicazione.

ART. 47

PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

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

ART. 48

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto viene espresso dall'organo che lo adotta nel rispetto dei principi che ne regolano l'attività.

TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 49 SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici locali che hanno per oggetto la produzione di beni, servizi e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, informa inoltre la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con altri enti pubblici territoriali.
4. Il Comune predispone l'organizzazione dei servizi, con possibilità di coinvolgimento delle realtà del volontariato operanti nell'ambito territoriale.
5. I servizi pubblici la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
5. Nella organizzazione dei servizi devono essere sempre assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti ed obbligatoriamente assicurati i mezzi e le risorse finanziarie per farvi fronte.

ART. 50 GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 51 CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire sia l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti sia alla razionalità economica della gestione.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente da parte del Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento.

ART. 52 AZIENDE SPECIALI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia gestionale e imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.
3. L'ordinamento, l'attività, i controlli ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
5. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
6. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
7. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
8. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

9. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
10. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

ART. 53 ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica e gestionale, ma privi di personalità giuridica.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dallo Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
4. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
5. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste del regolamento.
7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
8. Il revisore del conto esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

ART. 54 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 dei altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 55 CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. Le convenzioni di cui al presente articolo 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.

ART. 56 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti pubblici per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.
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.
5. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi; la stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

ART. 57

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 del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. 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 del Sindaco.
4. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
6. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

7. La disciplina degli accordi di programma si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune. Si applicano inoltre per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

ART. 58

UNIONE DI COMUNI ED ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI

1. Il Comune favorisce l'unione e l'associazione con altri Comuni, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 267/2000 per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.
2. Le Associazioni intercomunali:
 - sono finalizzate alla gestione associata di una pluralità di funzioni ed alla organizzazione di servizi e sono disciplinate ed incentivate dalla Regione con proprie leggi;
 - perseguono l'obiettivo di dare maggiore efficacia ai governi locali, nell'interesse dei cittadini e permettono di realizzare forme efficienti di esercizio delle funzioni e dei servizi;
 - sono costituite con conformi deliberazioni dei Consigli comunali con le quali vengono approvati l'atto costitutivo ed il regolamento dell'associazione;
 - sono dichiarate con decreto del Presidente della Regione.

ART. 59

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

1. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato.
2. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
3. Il Comune esercita le funzioni amministrative delegategli dalla Regione.
4. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatrice di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure della legge regionale.
5. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.
6. La pianificazione territoriale e la programmazione dello sviluppo può avvenire anche in organismi istituzionali diversi da Provincia e Regione nelle forme previste dalla legge regionale n. 3/1999.

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART. 60 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. Il Comune disciplina, con propri regolamenti ed in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità..
2. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo attribuiti al Consiglio comunale, alla Giunta comunale ed al Sindaco ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile attribuiti al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili delle posizioni organizzative.
3. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
4. L'Amministrazione comunale riconosce e tutela il ruolo delle organizzazioni sindacali come soggetti che concorrono all'attuazione della contrattazione decentrata. Deve garantire pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori applicando le condizioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

ART. 61 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni, le competenze e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra le aree ed i servizi e tra questi, il direttore, ove nominato, e gli organi amministrativi .

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna area e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede l'istituzione ed il funzionamento del nucleo di valutazione e di controllo.
4. L'organizzazione del Comune si articola in aree che sono individuate, secondo criteri di omogeneità, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali tra esse.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

ART. 62 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 sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate a quelle di questo Comune, raggiungano i 15 mila abitanti.
2. Il Sindaco può conferire le funzioni di direttore generale al Segretario comunale, quando non risulti stipulata la convenzione di cui al comma precedente.
3. I provvedimenti di nomina hanno durata non superiore a quella del mandato del Sindaco. Al momento delle dimissioni, revoca o scadenza del mandato del Sindaco la nomina di direttore generale decade automaticamente.

ART. 63 COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; a lui rispondono i responsabili di posizioni organizzative nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. 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.
4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili delle posizioni organizzative e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili delle posizioni organizzative;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili delle posizioni organizzative;
 - g) gestisce i processi di mobilità inter-aree del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili delle posizioni organizzative, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili delle posizioni organizzative nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

ART. 64

RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. I responsabili delle posizioni organizzative, strutturano, organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo gli indirizzi impartiti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Il Sindaco sulla base dello schema organizzativo approvato dalla Giunta e su eventuale indicazione del Segretario, attribuisce gli incarichi di responsabili di

posizione organizzativa a funzionari dell'ente, a dirigenti o funzionari di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo, o a soggetti esterni, nel rispetto dei criteri per il conferimento delle posizioni organizzative approvati con atto di Giunta comunale.

3. Gli incarichi di responsabile hanno, di norma ad oggetto:
 - a) la direzione e il coordinamento di tutte le attività proprie di ogni singola area, in ordine al raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione;
 - b) la progettazione, la consulenza, lo studio e la ricerca;
 - c) lo svolgimento di compiti di alta specializzazione (ivi comprese le specializzazioni che comportano l'iscrizione in albi);
 - d) lo svolgimento di compiti di funzione ispettiva, di controllo e vigilanza.
4. Gli incarichi sono a tempo determinato, rinnovabili e revocabili. La durata dell'incarico non può eccedere, in ogni caso, il mandato amministrativo del Sindaco in carica al momento della loro assegnazione.
5. Qualora non sia possibile individuare un funzionario dell'ente a cui attribuire l'incarico di responsabile di posizione organizzativa, il Sindaco può conferire l'incarico di responsabile della posizione organizzativa al Segretario comunale o al Direttore generale.

ART. 65 COMPETENZE E FUNZIONI DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. I responsabili esercitano le funzioni loro attribuite dalle leggi vigenti e dallo Statuto comunale, dai regolamenti e dagli atti degli organi di governo.
2. I responsabili, in conformità all'indirizzo politico-amministrativo stabilito dagli organi di governo, alla cui formazione collaborano negoziano le risorse (PEG), ne garantiscono la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa, organizzazione di risorse umane, strumentali, di servizio e l'adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
3. Sono attribuiti ai responsabili di posizioni organizzative tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) La stipulazione dei contratti;
 - d) Gli stti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbale, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Spetta ai responsabili l'esercizio di ogni altra funzione ad essi assegnata, la realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, l'adeguamento degli standard dei servizi alle esigenze dell'utenza, in rapporto alle risorse disponibili.
 5. Il responsabile della posizione organizzativa può delegare le funzioni attribuitegli ai responsabili dei servizi in cui si articola l'area.
 6. Il Sindaco può delegare ai responsabili ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
 7. I titolari di P.O. sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
 8. La valutazione dei titolari di P.O. si applicano i principi contenuti nel D. Lgs. n. 30.7.1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000.

ART. 66 COLLABORAZIONI ESTERNE AD ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITA'

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può individuare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
3. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione devono stabilire la durata, i criteri, i requisiti e tutti gli elementi necessari per le nomine.

ART. 67
UFFICI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo, di controllo e di valutazione loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 68
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni fino alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale per violazione dei doveri d'ufficio.
4. Il Comune può stipulare convenzione per l'ufficio di Segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla sezione regionale dell'agenzia.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
6. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi di governo del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 69
COMPITI E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale 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.
2. Il Sindaco ove si avvalga della facoltà di nominare il Direttore Generale, contestualmente al provvedimento di nomina di quest'ultimo, disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei titolari di posizioni organizzative e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e delle giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere in ordine alla regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
 - e) esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

ART. 70 VICESEGRETARIO

1. L'Amministrazione può istituire il posto di Vicesegretario secondo le procedure previste dalla normativa vigente in materia. Allo stesso potrà venire attribuita la direzione di un'area.
2. Un funzionario direttivo, in posizione apicale e in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni di Vicesegretario, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento del titolare dell'ufficio.

CAPO IV LA RESPONSABILITÀ - DIRITTI E DOVERI

ART. 71 RESPONSABILITÀ

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

ART. 72 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle

competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile delle posizioni organizzative e dei servizi e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTABILITÀ

ART. 73 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge e, nei limiti di essa, ad apposito regolamento.
2. 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.
3. Il Comune nell'ambito stesso ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe. Ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.74 ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, altre entrate.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare le tasse, le tariffe, i diritti ed i corrispettivi dei servizi di propria competenza.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e

applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 75 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Dei beni comunali deve essere tenuto un inventario contenente l'indicazione, la destinazione e la valutazione dei singoli cespiti.
2. Nella valutazione degli elementi dell'inventario devono essere osservate, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile e dell'ordinamento contabile.
3. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al responsabile dell'area economico - finanziaria dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
4. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio o non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata con atto collegiale dell'Amministrazione.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.
6. Le somme derivanti da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investire a patrimonio devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio della realizzazione di opere pubbliche.

ART. 76 BILANCIO DI PREVISIONE

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza per l'anno successivo, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine di legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio finanziario. La situazione corrente non può presentare un disavanzo.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
3. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che inizia il 1° gennaio e termina il 31.12 dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e di impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
4. Il regolamento di contabilità disciplina la modalità di effettuazione delle spese e di riscossione delle entrate nel rispetto dei principi di legge.

5. Il bilancio di previsione deve essere presentato con congruo anticipo al revisore del conto e ai consiglieri. Il regolamento disciplina i termini e le modalità di tale presentazione, unitamente alla documentazione collegata.

ART. 77 RENDICONTO DI GESTIONE

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore del conto.
4. Il rendiconto deve essere presentato con congruo anticipo al revisore e ai consiglieri comunali.
5. Il regolamento di contabilità disciplina i termini e le modalità di tale presentazione ed elenca inoltre la documentazione da presentare in allegato al rendiconto.

ART. 78 TESORERIA COMUNALE

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed altri adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

CAPO II PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 79 PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Essa viene definita e rappresentata attraverso il bilancio annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

ART. 80 ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni o servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile di area secondo le competenze, o un suo delegato. Con apposito regolamento dei contratti si provvede alla definizione dell'attività contrattuale del Comune nel rispetto dei principi della legge e del presente Statuto.
5. Il Segretario comunale può rogare, nell'interesse del Comune, i contratti, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.
6. Il Comune può attivare forme di acquisto collettivo in collaborazione con enti pubblici o privati ispirandosi a criteri di economicità.

CAPO III REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

ART. 81 CONTROLLO INTERNO 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.

ART. 82 REVISORE DEI CONTI

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

TITOLO VIII DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 83 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato all'albo ed entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
 2. Contestualmente viene inoltrato all'ufficio delle pubblicazioni del Bollettino Ufficiale regionale e al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.
-
-

COMUNE DI FAENZA (RAVENNA)

STATUTO



Comune di Faenza

Statuto

approvato con atto C.C. n. 2874/226 del 28.06.2007
rettificato con atto C.C. n. 4033/285 del 27.09.2007
modificato con atti C.C. n. 3932/36 del 28.01.2010, n. 21766/142 del 30.05.2011,
n. 40682/223 dell' 11.10.2013

TITOLO I - PRINCIPI E FUNZIONI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. Faenza, comune della Repubblica, costituito dalla comunità delle popolazioni insediate nel territorio del capoluogo e delle frazioni di Granarolo e Reda, meglio individuato nella planimetria depositata presso la residenza municipale, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e favorisce la partecipazione al governo della città di tutti coloro che la abitano, incoraggiando l'esercizio della solidarietà civica e la cultura della pace.

2. Per tal fine esprime nello statuto piena ed autonoma capacità normativa che incontra il solo limite del rispetto dei principi fondamentali espressi dal potere legislativo nella Carta costituzionale e nelle leggi, nonché nelle norme di dettaglio necessarie a tutelare interessi nazionali e regionali demandati alla competenza della legge statale e regionale.

3. Faenza, città delle ceramiche, riconosce e valorizza la vocazione e le tradizioni del proprio territorio. Il comune di Faenza riconosce i valori culturali e artistici della propria tradizione storica e assume la tutela dei beni culturali e ambientali come fattore dello sviluppo del territorio.

La denominazione Faenza deve essere accompagnata dalla dizione "*Città delle Ceramiche*".

4 Il comune di Faenza, con metodo democratico, secondo principi di partecipazione, trasparenza, solidarietà e programmazione, promuove le condizioni che garantiscano la qualità della vita per cittadine, cittadini, stranieri residenti ed ospiti rendendosi garante dei valori della persona, della famiglia, del pluralismo, della convivenza pacifica e delle differenze di sesso, razza, lingua e religione.

5. Il comune di Faenza riconosce, promuove e qualifica l'associazionismo al fine di concorrere allo sviluppo della società.

6. Il comune di Faenza orienta la propria azione al fine di attuare i principi di dignità ed uguaglianza stabiliti nella *Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo*, nella *Carta delle Nazioni Unite*, nella *Carta costituzionale della Repubblica* e nella *Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea*, attua azioni positive per valorizzare la presenza femminile, al fine di garantire la partecipazione in organi di governo del comune, o comunque da esso dipendenti, di entrambi i sessi.

A tal fine rimuove gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne.

7. Il comune di Faenza, Premio Europa, aderendo alla *Carta europea delle libertà e delle autonomie locali*, ribadisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, condanna ogni tipo di totalitarismo, promuove la cooperazione fra i popoli, mette in atto e sostiene iniziative culturali,

educative, di ricerca e di informazione che operano per il conseguimento di questi obiettivi.

Il dialogo, la solidarietà e l'integrazione sociale rappresentano i valori attraverso i quali Faenza desidera essere terra di pace.

8. Il comune di Faenza tutela l'ambiente e le specie viventi, promuove lo sviluppo sostenibile e la difesa della biodiversità e si impegna attivamente per la riduzione di ogni forma di inquinamento.

9. Il comune di Faenza riconosce e promuove ogni iniziativa volta a sviluppare la dignità del lavoro e dei lavoratori, perseguendo il superamento del precariato come sistema lavorativo.

10. Il comune di Faenza riconosce "il Diritto umano all'acqua", ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.

Art. 2 - Sede, stemma, gonfalone, titolo di città

1. Il comune di Faenza ha il titolo di "città".
2. La sede del comune è il palazzo Manfredi nel capoluogo.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco dispone che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

Art. 3 - Funzioni del comune

1. Il comune è titolare di funzioni proprie ed esercita altresì, nella propria autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, le funzioni attribuite o delegate nell'ambito delle risorse assegnate.

2. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate da autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della regione e della provincia e provvede, nell'interesse della comunità locale e nel rispetto delle leggi, alla loro specificazione ed attuazione. Persegue altresì i propri fini istituzionali - anche nell'ambito delle iniziative locali, regionali e nazionali - per lo sviluppo dell'Unione Europea.

4. Il comune esercita le funzioni mediante gli organi di indirizzo, di governo e mediante gli organi dirigenziali di gestione secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

5. Il comune esercita le funzioni nei vari campi di propria competenza, anche attraverso il coinvolgimento, tramite specifici rapporti, delle esperienze dell'associazionismo locale.

6. Il comune tutela il patrimonio linguistico locale e lo valorizza favorendone l'apprendimento.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

SEZIONE 1[^] - Norme generali

CAPO I - Attribuzioni degli organi del comune

Art. 4 - Gli organi del comune

1. Sono organi del comune il consiglio, il sindaco, la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento del consiglio comunale.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

5. L'organizzazione ed il funzionamento degli organi collegiali sono disciplinati dal regolamento o dalle disposizioni interne che debbono comunque assicurare, a ogni membro e in termine congruo, una adeguata e preventiva conoscenza delle proposte sulle quali l'organo è chiamato a deliberare, nonché l'accesso agli atti e ai documenti anche preparatori e di ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.

6. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, ai singoli consiglieri, alle commissioni consiliari e ai cittadini secondo la disciplina prevista dai regolamenti in materia. L'attivazione della iniziativa popolare per la adozione di atti deliberativi deve essere sottoscritta da almeno quattrocento elettori.

7. Gli atti dell'amministrazione debbono sempre specificare se comportano impegno di spesa per il comune nei casi previsti dalla legge.

Art. 5 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con voto palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. La verbalizzazione degli atti delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario generale, secondo le modalità e i termini stabiliti.

3. I verbali delle sedute del consiglio sono firmati dal presidente del consiglio e dal segretario; i verbali delle sedute di giunta sono firmati dal sindaco, dal vice sindaco e dal segretario.

Art. 6 - Condizione giuridica degli amministratori locali

1. Gli amministratori - sindaco, componenti della giunta comunale, presidente del consiglio, consiglieri - devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica nei casi previsti dalla legge.

3. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori suindicati e quelle proprie dei dirigenti.

SEZIONE 2^ - Consiglio comunale

CAPO I - Sottoscrizione delle liste e pubblicità delle spese elettorali

Art. 7 - Pubblicità delle spese elettorali

1. Il deposito delle liste e delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spese a cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Tale documento, sottoscritto, deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del comune.

2. Allo stesso modo deve essere altresì reso pubblico entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste, consegnato al segretario comunale.

Art. 8 - Sanzioni

1. L'inottemperanza all'obbligo di cui al secondo comma dell'articolo 7 che precede dà luogo all'applicazione delle sanzioni secondo le modalità e termini a norma di legge.

CAPO II - Competenze e funzionamento

Art. 9 - Elezioni e funzionamento

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica e i casi di scioglimento dello stesso sono regolati dalla legge.

2. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

3. Il funzionamento del consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e prevede in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte. Il quorum per la validità delle sedute, in prima convocazione, deve essere della metà dei consiglieri assegnati. Fermo restando il quorum di prima convocazione il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute di seconda convocazione, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco.

4. Con il regolamento del consiglio comunale dovranno essere fissate le modalità attraverso le quali fornire servizi, attrezzature, risorse finanziarie e strutture apposite per il funzionamento, nonché per la gestione di tutte le risorse attribuite al consiglio, ai gruppi consiliari e ai consiglieri comunali.

5. Il consiglio comunale è presieduto dal presidente del consiglio comunale o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal vice presidente. Nei casi di vacanza, assenza o impedimento del presidente e del vice presidente, la presidenza viene assunta dal consigliere anziano.

6. Il consiglio si riunisce su convocazione del presidente che fissa il giorno e l'ora della seduta; l'avviso di convocazione è spedito ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

7. L'ordine del giorno dei lavori del consiglio è predisposto dal presidente secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

8. L'attività del consiglio coincide con l'anno solare.

9. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese. Avvengono a scrutinio segreto le votazioni che comportino apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.

10. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

11. Gli avvisi di convocazione di tale prima seduta sono inviati dal sindaco e la seduta è presieduta dal consigliere anziano sino alla elezione del presidente del consiglio comunale.

12. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il sindaco inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

13. Il regolamento del consiglio comunale - nell'intento di avvicinare i cittadini alle istituzioni comunali - disciplina la facoltà e le modalità di interventi da parte dei cittadini.

Art. 10 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al consiglio comunale da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Il documento viene esaminato, discusso e approvato con deliberazione del consiglio comunale, con voto assunto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

4. Con cadenza annuale il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee sulla base di una relazione articolata del sindaco e della giunta sottoposta all'esame e approvazione del consiglio stesso contestualmente alla discussione e approvazione del rendiconto di bilancio.

5. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, in sede di approvazione delle verifiche periodiche e comunque nel corso della durata del mandato, con

adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

6. Al termine del mandato politico amministrativo il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio comunale.

Art. 11 - Competenze

1. Il consiglio comunale delibera nelle materie che la legge riserva alla sua competenza ed indirizza l'azione politica amministrativa del comune con atti che impegnano la responsabilità degli organi e/o dei dirigenti cui sono rivolti.

2. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.

3. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

4. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, il consiglio è competente per gli atti che predeterminano i modi e le condizioni della successiva attività comunale, parimenti stabilisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il consiglio esercita in relazione ai servizi pubblici locali, gestiti nelle forme e con i mezzi stabiliti dalla legge, attività di indirizzo, vigilanza, di programmazione e, nel rispetto delle competenze stabilite dalla legge, di regolazione. Nell'esercizio del controllo amministrativo il consiglio si avvale della collaborazione del collegio dei revisori e dell'ufficio per il controllo di gestione, ognuno per le proprie competenze.

6. Il controllo sulla gestione dei servizi viene esercitato dal consiglio comunale sulla base della relazione del sindaco in ordine al loro andamento politico e amministrativo, all'esame del bilancio annuale di esercizio e del conto profitti e perdite e delle relative relazioni, alle varie forme di gestione e secondo quanto stabilito dai contratti di servizio.

7. Il consiglio comunale formula indirizzi per il governo e per il controllo delle società partecipate e dei servizi esternalizzati.

8. Il consiglio comunale svolge le attività di propria competenza nell'ambito del sistema di governo e di controllo delle società partecipate e dei servizi esternalizzati.

9. Il controllo sui servizi gestiti in forma associata con altri enti si effettua nelle forme previste nell'atto di convenzione.

Art. 12 - I consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni, la sostituzione e la supplenza dei consiglieri sono disciplinati dalla legge. I consiglieri comunali rappresentano l'intera collettività alla quale costantemente rispondono ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale - costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza - con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. Ciascun consigliere, secondo modalità e procedure stabilite dal regolamento e finalizzate a garantire l'effettivo esercizio, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa ed il controllo per tutti gli atti di competenza del consiglio;
- b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ogni altra istanza prevista dalla legge, anche di natura ispettiva;
- c) intervenire nelle discussioni del consiglio;
- d) ottenere dal segretario generale, dai dirigenti del comune nonché dagli enti e dalle aziende dipendenti o partecipate e dai gestori dei servizi esternalizzati copie di tutti gli atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, essendo tenuti al segreto di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e dall'apposito regolamento comunale;
- e) inoltre i consiglieri hanno diritto di ottenere da parte del presidente del consiglio comunale una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi gruppo.

4. A norma di legge e di regolamento, i titolari di cariche elettive di sindaco e consiglieri, gli assessori e i titolari di cariche direttive di alcuni enti sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale.

5. Decade il consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive del consiglio comunale. Il giustificato motivo deve essere presentato in forma scritta dal consigliere o tramite il proprio capo gruppo al presidente del consiglio comunale. La decadenza è pronunciata dal consiglio su iniziativa del presidente del consiglio comunale o di un qualsiasi consigliere. La decadenza è formalizzata con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il presidente del consiglio, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi di legge a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al presidente del consiglio comunale eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

6. Le dimissioni di un consigliere vanno presentate 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, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

7. Oltre che nel caso di cui al comma III dell'articolo 23 dello statuto e degli altri casi normativamente previsti, il consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per "cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco".

8. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi di legge, 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 di legge.

9. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel presente statuto e nel regolamento del consiglio comunale.

10. Il comune di Faenza garantisce ai cittadini stranieri forme di partecipazione ai lavori del consiglio comunale da disciplinare con successivo regolamento.

Art. 13 - Il presidente e il vice presidente del consiglio

1. Il presidente rappresenta il consiglio comunale nei rapporti con gli altri organi istituzionali, con la struttura comunale e con la comunità locale.

2. Il presidente tutela le prerogative dei consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicurando una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio, mediante una sistematica attivazione di mezzi e di iniziative, in conformità ai contenuti del regolamento del consiglio.

3. Il presidente del consiglio comunale viene eletto tra i suoi componenti nella prima adunanza dopo la convalida degli eletti con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati nei primi due scrutini, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati negli scrutini successivi. Ove nella prima adunanza non si pervenisse alla elezione del presidente, il consiglio comunale è convocato entro otto giorni dal consigliere anziano per procedere a nuove votazioni fino alla elezione. Fino alla nomina del presidente dell'assemblea, il consiglio comunale è presieduto dal consigliere anziano.

4. Nella sua prima seduta, convocata dal sindaco, il consigliere anziano pone in votazione la elezione del presidente del consiglio stesso.

5. Resa immediatamente esecutiva la nomina del presidente del consiglio comunale e a intervenuto insediamento dello stesso alla presidenza dell'assemblea, il consiglio comunale procede alla nomina del vice presidente del consiglio comunale con le stesse modalità e maggioranze fissate dal comma 3 che precede.

6. Il vice presidente assume la presidenza del consiglio comunale e tutti i compiti istituzionali e statutari della presidenza nei casi di vacanza, assenza o impedimento del presidente.

7. Fino alla nomina del vice presidente, nei casi di vacanza, assenza o impedimento del presidente, la presidenza viene assunta dal consigliere anziano. Nei casi di vacanza, assenza o impedimento del presidente e del vice presidente, la presidenza viene assunta dal consigliere anziano.

8. Sono esclusi dalla elezione alla carica di presidente e di vice presidente del consiglio comunale il sindaco ed i candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

9. Il presidente e il vice presidente del consiglio cessano dalla carica in caso di revoca. Per la revoca del presidente e/o del vice presidente provvede il consiglio comunale su proposta motivata presentata da almeno dodici consiglieri e con le medesime modalità di elezione.

10. Il presidente convoca il consiglio comunale e ne dirige i lavori e le attività secondo il regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

11. Il presidente convoca e presiede la conferenza dei capigruppo e redige l'ordine del giorno del consiglio comunale. Il vice presidente partecipa alle sedute della conferenza dei capi gruppo anche quando non assume le funzioni vicarie.

Art. 14 - Ufficio di presidenza del consiglio comunale

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi e il regolamento del consiglio comunale prevedono e disciplinano l'ufficio di presidenza del consiglio comunale. Tale ufficio è inserito nei servizi di segreteria generale.

2. L'ufficio di presidenza del consiglio comunale costituisce il presidio amministrativo e organizzativo di supporto e di assistenza del presidente del consiglio comunale, dei gruppi consiliari e dei consiglieri comunali. Il regolamento del consiglio comunale disciplina altresì i criteri e le modalità di assegnazione delle risorse finanziarie, strumentali e organiche per le attività dell'ufficio di presidenza del consiglio comunale e dei gruppi consiliari.

Art. 15 - Commissioni consiliari, istruttorie, di studio, di controllo e garanzia

1. Il consiglio istituisce nel suo seno, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi realizzata mediante voto plurimo, commissioni consiliari permanenti o straordinarie per l'espletamento di compiti istruttori e di studio e può istituire commissioni di controllo e di garanzia.

2. Le competenze di ciascuna commissione sono determinate dal consiglio comunale e dalla deliberazione che le istituisce.

3. In via ordinaria e nell'ambito delle rispettive competenze spetta alle commissioni consiliari permanenti l'esame delle proposte di deliberazione e dei programmi, la verifica e la relazione al consiglio sullo stato di attuazione dei piani e programmi generali o di settore ed ogni altro compito loro assegnato dal presente statuto o dal regolamento o dalla deliberazione che le istituisce.

4. Per le commissioni di controllo e garanzia identificate in sede di istituzione, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

5. La composizione, le modalità di funzionamento, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni permanenti sono definite dal regolamento del consiglio comunale e dai provvedimenti di istituzione.

Art. 16 - Commissioni d'indagine

1. Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale possono essere costituite all'interno del consiglio comunale con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei membri del consiglio.

2. Nelle commissioni d'indagine devono essere rappresentati tutti i gruppi consiliari e le decisioni vengono assunte a maggioranza mediante voto plurimo secondo la rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.

3. La deliberazione di istituzione stabilisce le finalità e i poteri, i criteri di funzionamento, gli strumenti per operare e il termine della conclusione dei lavori.

Art. 17 - Conferenza dei capigruppo

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale.

2. La conferenza dei capigruppo - integrata dal vice presidente del consiglio comunale - coadiuva il presidente del consiglio comunale nella definizione del programma dei lavori del consiglio, disciplina - secondo i criteri stabiliti dal regolamento del consiglio comunale - l'accesso ai servizi assegnati al consiglio. Il

presidente del consiglio comunale è tenuto a inserire all'ordine del giorno gli argomenti proposti dal sindaco.

3. Gli atti ed i provvedimenti che il sindaco e la giunta intendono sottoporre alla preventiva valutazione delle consulte di quartiere e dei loro organi o di associazioni sono comunicati previamente ed in forma integrale ai capigruppo consiliari ed alle commissioni competenti.

4. Il regolamento del consiglio comunale disciplina le ulteriori modalità di funzionamento.

Art. 18 - Strutture di supporto al consiglio e alle commissioni consiliari

1. Al fine di consentire il migliore esercizio delle funzioni spettanti al consiglio, le commissioni consiliari sono dotate di apposito staff di supporto tecnico correlato con l'ufficio di presidenza del consiglio comunale e possono avvalersi di consulenti e tecnici, anche esterni all'amministrazione comunale.

2. Per il funzionamento e l'attività del consiglio comunale, delle commissioni consiliari, della conferenza dei capigruppo e dei gruppi consiliari e per la sistematica azione informativa nei confronti di tutti i consiglieri viene iscritto in bilancio apposito stanziamento, il cui ammontare viene determinato annualmente dal consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione.

3. Le modalità per l'assegnazione e la gestione delle risorse attribuite - risorse strumentali, organiche e finanziarie - sono disciplinate dai provvedimenti annuali di bilancio e dalla deliberazione del consiglio comunale.

SEZIONE 3[^] - Giunta e sindaco

Art. 19 - La giunta

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e dagli assessori in un numero massimo corrispondente a quanto previsto dalla legge, garantendo la presenza di entrambi i sessi. Uno degli assessori è investito della carica di vice sindaco.

2. Possono essere nominati assessori i cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e di compatibilità alla carica di consigliere: detti requisiti sono attestati mediante autodichiarazione da parte dei nominati, di cui la giunta prende atto nella sua prima seduta.

3. Il vice sindaco e gli assessori sono nominati dal sindaco secondo legge entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

4. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale.

5. Non possono fare parte della giunta, né essere nominati rappresentanti del comune, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del sindaco.

6. Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

7. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 20 - Organizzazione della giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Le attribuzioni dei singoli assessori sono contenute nell'atto di nomina a componente della giunta comunale comunicata al consiglio comunale a sensi di legge.

3. Le attribuzioni e le funzioni di cui al comma 2 possono essere revocate e/o modificate con analogo atto da parte del sindaco dandone motivata comunicazione al consiglio comunale.

Art. 21 - Attività degli assessori

1. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della giunta nell'ambito dei rapporti di collaborazione e degli incarichi attribuiti dal sindaco.

2. Gli assessori presentano le proposte di intervento verificando che rientrino nella attuazione dei programmi generali approvati dal consiglio.

3. Gli assessori coadiuvano il sindaco nello svolgimento delle sue funzioni e, nell'ambito delle materie loro delegate dal sindaco, adottano gli atti di indirizzo conseguenti ai provvedimenti della giunta comunale per la gestione ed esecuzione di competenza dei dirigenti, nonché gli atti espressamente loro delegati da parte del sindaco.

4. Gli assessori forniscono ai dirigenti le direttive politiche per la predisposizione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo dell'ente.

Art. 22 - Durata in carica della giunta

1. La giunta rimane in carica fino alla nomina della nuova giunta.
2. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o decesso del sindaco comportano la decadenza della giunta comunale.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. Tali dimissioni comportano la decadenza della giunta e lo scioglimento del consiglio comunale.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco, nonché della giunta comunale.
5. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta della giunta o del sindaco non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 23 - Mozione di sfiducia

1. 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.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 24 - Cessazione di singoli componenti della giunta

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica a seguito di revoca da parte del sindaco che ne dà motivata comunicazione al consiglio comunale.
2. Alla sostituzione dei singoli assessori revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il sindaco mediante nomina da comunicarsi al consiglio in uno con la comunicazione di revoca.

Art. 25 - Funzionamento della giunta

1. Il sindaco convoca, dirige e coordina l'attività della giunta e ne assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità.

2. La giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

4. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

5. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla giunta stessa.

6. La giunta può ammettere alle proprie sedute i funzionari, i dirigenti e cittadini ad essa non appartenenti, senza diritto di voto.

7. Le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capi gruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri presso la segreteria generale e rilasciati in copia su richiesta dei consiglieri medesimi.

Art. 26 - Competenze

1. La giunta opera in modo collegiale e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario o dei dirigenti, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. E' altresì di competenza della giunta comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e le sue modificazioni, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 27 - Deliberazioni d'urgenza della giunta

1. La giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 28 - Il sindaco: competenze

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, è capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale di governo in ordine alle materie e con le competenze normativamente previste ed entra in carica al momento della proclamazione.

2. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il sindaco rappresenta l'ente.

4. 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 userà tale distintivo nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge.

5. Il sindaco convoca e presiede la giunta comunale.

6. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori, dei dirigenti e delle strutture gestionali ed esecutive.

7. Il sindaco sovrintende, con la collaborazione della giunta comunale e/o degli assessori, al funzionamento degli uffici e dei servizi ed alla esecuzione degli atti.

8. Il sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.

9. Il sindaco nomina i responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli dei responsabili degli uffici posti alle sue dirette dipendenze ai sensi di legge e dei regolamenti comunali in materia ed emana le direttive per l'attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi e nel rispetto dell'ordinamento lavoristico del pubblico impiego e dei regolamenti comunali in materia.

10. Il sindaco nomina il segretario generale, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale gestito da apposita agenzia, normativamente prevista, di cui è dipendente. La nomina del segretario può essere disposta in forma congiunta e associata con altra amministrazione comunale, sulla base di apposita convenzione.

11. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco, ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione o nella prima seduta successiva alla nomina nei casi e con le forme di cui all'articolo 24 del presente statuto.

12. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale.

13. Il sindaco determina l'ordine degli assessori chiamati a fare le veci del sindaco e del vice sindaco in mancanza di questi.

14. Il sindaco convoca i comizi per i referendum.

15. Il sindaco provvede al coordinamento e alla riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, degli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali nonché degli uffici pubblici territorialmente competenti delle amministrazioni interessate al fine di garantirne la migliore fruibilità, nonché degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali dei cittadini. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali sono determinati dal sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nel rispetto della legge, in modo da garantirne la migliore fruibilità da parte dei cittadini.

16. Il sindaco adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, normativamente assegnati alla sua competenza.

17. Il sindaco emette le ordinanze attribuite alla sua competenza in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge o di regolamento o stabilite nelle medesime ordinanze. Il sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti. Se l'ordinanza adottata ai sensi del capoverso 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio delle azioni penali per i reati in cui fossero incorsi.

18. Il sindaco adotta i provvedimenti necessari per assicurare gli adempimenti in materia di informazioni della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali nei casi previsti dalla legge.

19. Il sindaco ha potere di delega generale e speciale su singole materie, o della firma di atti, a uno o più assessori, al segretario generale, ai dirigenti.

SEZIONE 4[^] - Indennità

Art. 29 - Indennità di carica e gettoni di presenza

1. Il sindaco, i componenti la giunta comunale, il presidente del consiglio comunale e i consiglieri hanno diritto alle indennità di carica, gettoni di presenza o indennità di funzione, eventuali indennità di missione ed eventuali rimborsi ai datori di lavoro nei limiti e secondo le modalità fissate dalla legge per ciascuna categoria di appartenenza e nelle misure e secondo le modalità deliberate per ciascuno di essi dai competenti organi dell'amministrazione comunale.

2. Gli organi competenti alla nomina di commissioni previste dalle leggi e dai regolamenti stabiliscono l'attribuzione e la misura dei gettoni di presenza spettanti ai singoli membri delle commissioni medesime.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

Art. 30 - Organismi di partecipazione all'amministrazione locale

1. Il Comune valorizza e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, a carattere assembleare, nella forma delle consulte di quartiere, su base territoriale.

2. Il numero, la denominazione e l'articolazione territoriale dei quartieri sono definiti dal regolamento comunale per le consulte di quartiere, che definisce anche modalità e competenze per le eventuali modificazioni.

3. L'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento delle consulte di quartiere, i rapporti tra gli organismi di partecipazione e tra gli stessi ed il comune, in considerazione dell'interesse pubblico riconosciuto dall'ente a questa forma qualificata di partecipazione popolare all'amministrazione locale, sono disciplinati con apposito regolamento comunale, in coerenza ed in conformità con gli indirizzi generali espressi al riguardo dal consiglio comunale.

4. L'organizzazione ed il funzionamento delle consulte possono essere inoltre disciplinati dagli statuti che le stesse ritengano di darsi, in ogni caso nel rispetto e nell'osservanza della richiamata normativa regolamentare.

5. Ricorrendone i presupposti, agli organismi di partecipazione previsti dal presente articolo si applicano le ulteriori disposizioni del presente Titolo III, in quanto compatibili.

Art. 31 - Partecipazione dei cittadini e di tutti i residenti

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini e stranieri residenti all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, le associazioni come soggetti capaci di concorrere, con metodi democratici, alla realizzazione delle predette attività e di perseguire fini di interesse pubblico.

2. Le disposizioni di cui agli articoli 33, 34, 35, 36 e 39 si applicano, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune di Faenza, ai cittadini residenti nel comune di Faenza, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età ed agli stranieri ed agli apolidi residenti nel comune di Faenza, aventi i requisiti di cui al successivo art. 36 comma 6.

Art. 32 - Valorizzazione delle associazioni

1. La valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative avviene secondo criteri e modalità stabiliti dall'apposito regolamento. Saranno previste in particolare le forme di consultazione, la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di beni comunali, il patrocinio per iniziative rilevanti, la collaborazione tramite convenzione per lo svolgimento di attività socialmente utili anche con l'utilizzo del volontariato. Il regolamento disciplinerà altresì la valorizzazione delle attività dei rioni cittadini e delle attività sportive, sociali e culturali, essenziali per la formazione e il miglioramento della qualità della vita delle persone.

2. E' istituito il registro delle associazioni, a cui si accede su semplice richiesta. Le associazioni, per poter fruire del sostegno, devono farne richiesta, presentando, oltre la domanda, anche lo statuto o l'atto costitutivo nelle forme regolamentari ed i progetti di attività per i quali è richiesto il sostegno dell'amministrazione.

3. Il comune valorizza le libere forme associative anche quali organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale. Le libere forme associative concorrono alla programmazione e realizzazione degli interventi nel settore sociale, educativo, assistenziale, sportivo, culturale e ambientale con il proprio patrimonio di conoscenze delle esigenze espresse dalla collettività e con la propria progettualità. In caso di affidamento della gestione dei servizi pubblici nei suddetti settori il comune persegue prioritariamente la valorizzazione della partecipazione e delle capacità, anche organizzative ed operative, espresse dalle libere forme associative.

4. In tali casi i rapporti tra tali forme associative e il comune sono disciplinati da apposite convenzioni contenenti le reciproche obbligazioni per il conseguimento delle finalità pubbliche.

Art. 33 - Consultazioni

1. Il comune riconosce, come forma di partecipazione, la consultazione dei cittadini che può avvenire nelle forme e secondo le modalità previste dai regolamenti comunali in materia.

2. Il consiglio comunale identifica gli strumenti atti ad incentivare forme di rappresentanza giovanile. Le modalità di funzionamento, la composizione e le attribuzioni di tali forme di rappresentanza sono disciplinate da apposito regolamento.

3. Il consiglio comunale può istituire consulte permanenti in relazione a singoli settori di intervento amministrativo. Tali consulte durano in carica quanto il consiglio comunale.

Art. 34 - Modalità delle consultazioni

1. La consultazione può avvenire nelle forme di assemblee cittadine, di settore, di quartiere, di udienze conoscitive o in ogni altra forma ritenuta idonea dal consiglio o dalla giunta.

Art. 35 - Le istanze, le proposte e le petizioni

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni, sia da parte di persone singole che associate.

2. Esse debbono essere indirizzate al sindaco e contenere chiaro l'oggetto delle richieste.

3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate.

4. Alle istanze, proposte e petizioni presentate, esaminate e decise, è data risposta scritta entro trenta giorni a cura degli uffici competenti a firma del sindaco o suo delegato.

5. La giunta adotta i provvedimenti di propria competenza e dispone le proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del consiglio comunale e le direttive per l'adozione delle determinazioni di competenza dei dirigenti nei casi in cui, oltre alla risposta scritta, l'accoglimento delle istanze, proposte e petizioni comporti la formalizzazione di atti di competenza di detti organi.

6. I consiglieri comunali hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il sindaco e la giunta e in consiglio comunale.

Art. 36 - Referendum consultivo

1. Relativamente a materie di esclusiva competenza locale, per la migliore tutela dei diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi collettivi, interessi diffusi, è previsto, come strumento di partecipazione dei cittadini e degli stranieri residenti ai sensi dell'art. 31, il referendum che non può comunque aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.

2. I referendum hanno natura e contenuto consultivo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal consiglio comunale con deliberazione approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati o dal comitato promotore del referendum mediante presentazione di almeno duemilaottocento firme autenticate nelle forme di legge.

4. Sono escluse dal referendum le materie attinenti:

- a) la revisione dello statuto;
- b) i regolamenti attinenti al funzionamento degli organi;
- c) i tributi ed il bilancio;
- d) le tariffe relative ai servizi;
- e) l'espropriazione per pubblica utilità;
- f) le questioni attinenti sanzioni amministrative;
- g) i provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permute, appalti o concessioni;
- h) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni;
- i) il piano regolatore generale e gli strumenti urbanistici attuativi;
- l) le materie già oggetto di referendum, per i cinque anni successivi.

5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione tale da non ingenerare equivoci.

6. Il consiglio comunale approva un regolamento in attuazione anche delle disposizioni di cui all'art. 31 nel quale vengono stabilite:

- le caratteristiche di titolarità degli aventi diritto al voto;
- le procedure di ammissibilità;
- le modalità di raccolta delle firme;
- le modalità di svolgimento delle consultazioni e la loro validità;
- le modalità di proclamazione del risultato.

7. Il consiglio comunale esamina l'esito del referendum entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato.

Le proposte e gli intendimenti, espressi dai cittadini attraverso la consultazione referendaria che hanno ottenuto la maggioranza dei consensi, costituiscono priorità che il consiglio comunale comprende nei suoi programmi secondo la disciplina stabilita dal regolamento in materia.

Art. 37 - Tutela del cittadino e difensore civico

1. Il comune si deve dotare di strumenti per la difesa dei diritti dei cittadini. A tale scopo istituisce il difensore civico con deliberazione consiliare approvata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati nei primi due scrutini, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati negli scrutini successivi.

2. Apposito regolamento disciplina l'istituto del difensore civico.

3. Il difensore civico svolge le funzioni di commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio nell'ipotesi di cui all'art. 141 c. 2 del D.Lgs. 267/2000.

4. Il comune può altresì provvedere a deliberare apposita convenzione con altri enti per l'utilizzo dell'istituto del difensore civico. In tal caso la convenzione contiene la disciplina dell'istituto.

Art. 38 - Azione popolare

1. Ciascun elettore del comune può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune in conformità alla legge.

2. La giunta comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio, emanato dal giudice, può deliberare la costituzione del comune nel giudizio.

3. L'amministrazione comunale, in sede di costituzione in giudizio o di integrazione del contraddittorio, può aderire alle azioni e ai contenuti dei ricorsi promossi dall'elettore, facendosi carico, in tali ipotesi, delle spese in caso di soccombenza.

Art. 39 - Comitati

1. Possono essere costituiti, su promozione di gruppi di cittadini e di stranieri residenti ai sensi dell'art. 31 o da associazioni, comitati per la trattazione di una serie di materie determinate in relazione ai problemi della zona, con funzioni eminentemente consultive e di proposta.

2. Il comune favorisce il collegamento dei propri organi con gli stessi e ne organizza la consultazione con apposite riunioni.

TITOLO IV - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ACCESSO ALLE INFORMAZIONI. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

CAPO I - Principi dell'azione amministrativa. Accesso alle informazioni

Art. 40 - Norme di indirizzo per l'attività amministrativa e regolamentare

1. Il comune di Faenza informa la sua azione al rispetto del diritto al tempo dei cittadini. I regolamenti comunali dovranno prevedere termini temporali per le risposte ai cittadini e per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

2. L'organo comunale che emette il provvedimento amministrativo deve esplicitarne le motivazioni. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Il comune di Faenza informa la propria attività amministrativa e regolamentare alla semplificazione. La semplificazione si esplica in una minore burocrazia a carico dei cittadini e delle imprese e in una maggiore efficienza ed economicità dell'attività amministrativa ed economia di atti.

Art. 41 - Interpretazione dei regolamenti comunali

1. Qualora, per l'applicazione pratica, si presenti la necessità di interpretare i regolamenti comunali, l'amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino ove non contrasti con l'interesse pubblico generale.

Art. 42 - 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 motivata disposizione del sindaco che ne sospenda temporaneamente l'accesso, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese per il buon esito dell'azione amministrativa.

2. Deve essere comunque assicurato il rispetto dei principi legislativamente previsti in materia di riservatezza e tutela dei dati individuali definiti sensibili.

3. Gli atti di determinazione dei dirigenti sono pubblicati all'albo pretorio in conformità delle procedure stabilite per la pubblicazione degli atti amministrativi degli organi collegiali.

4. Gli atti di determinazione dei dirigenti non soggetti a visto di esecutività da parte del responsabile di ragioneria sono esecutivi alla scadenza della pubblicazione ove non dichiarati immediatamente eseguibili dal dirigente.

5. I provvedimenti dei dirigenti - determinazioni - che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile dei servizi ragioneria e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

6. Per tutti i regolamenti per i quali non esiste speciale obbligo normativo in materia di ripubblicazione, viene assicurata la ripubblicazione all'albo pretorio per un periodo di quindici giorni.

Art. 43 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Ai cittadini è garantita la più ampia informazione in merito all'attività amministrativa dell'ente con i mezzi e le forme più idonee allo scopo. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

3. Il regolamento inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) 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;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, anche con la costituzione di apposito ufficio;
- d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni di protezione ambientale e a tutte le altre associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione;
- e) disciplina il diritto di informazione sull'attività amministrativa e politico-istituzionale delle organizzazioni sindacali presenti nel territorio comunale.

Art. 44 - Avvio di procedimento amministrativo

1. Nel caso di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge debbano intervenire ed ai soggetti che potrebbero subire pregiudizio diretto dalla emanazione dell'atto finale ove individuati o facilmente individuabili, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Qualora per il numero dei destinatari, per la indeterminatezza degli stessi o per difficoltà di individuazione immediata, la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, la notizia dell'avvio del procedimento è data con altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dall'amministrazione.

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti.

4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

5. Il comune può dotarsi di specifica norma regolamentare per disciplinare le procedure di verifica preventiva di tutte le attività aventi rilevanza di impatto ambientale.

TITOLO V - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - Ordinamento degli uffici comunali

Art. 45 - Principi generali

1. Il comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Adegua il funzionamento dei servizi e gli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.

2. La struttura e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi comunali, articolata in funzione della specificità del territorio, deve rispondere a criteri di autonomia, funzionalità, di economicità ed efficienza di gestione secondo principi di responsabilità e di professionalità.

3. L'azione organizzativa ed amministrativa del comune dovrà essere conformata ai seguenti principi di ordine generale:

- a) la definizione da parte degli organi di amministrazione degli obiettivi e dei programmi dell'ente da attuare;
- b) la separazione tra i compiti di amministrazione da quelli di gestione;
- c) l'affidamento ai dirigenti di autonomi poteri di direzione, vigilanza, controllo ed in particolare la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali;
- d) la verifica dei risultati conseguenti all'azione amministrativa, mediante un sistema di controlli normativamente previsti e come disciplinati in via autonoma dai regolamenti dell'ente in materia.

4. La conferenza dei dirigenti, nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di amministrazione, definisce le linee operative di gestione e adotta tutte le iniziative e gli atti necessari per favorire l'integrazione e il coordinamento della funzione dirigenziale. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ne definisce le competenze, la struttura e le modalità di funzionamento.

5. Le forme di gestione associata congiuntamente ad altri enti locali anche con la partecipazione di soggetti pubblici e privati, per la gestione di servizi

pubblici, nei limiti fissati dalle leggi in materia, sono disciplinate dal capo II del titolo VII. Le forme e modalità di tali gestioni congiunte e/o partecipate sono attuate in conformità al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e degli atti amministrativi di istituzione di tali forme di gestione.

Art. 46 - Organizzazione degli uffici

1. Le competenze, l'organizzazione, le funzioni e le modalità di gestione della struttura comunale sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dalla dotazione organica.

2. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina anche la costituzione e il funzionamento di strutture alle dirette dipendenze degli organi di amministrazione.

Art. 47 - Il personale

1. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi determina la disciplina dello stato giuridico, delle assunzioni del personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'attribuzione al segretario comunale e ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di amministrazione, nonché le modalità per il conferimento di collaborazioni esterne.

2. L'assegnazione del personale ai settori ed ai servizi viene informata al principio dell'ottimizzazione delle risorse in corrispondenza dell'evoluzione dei programmi e delle esigenze dell'ente.

Art. 48 - Il segretario comunale

1. Il comune ha un segretario titolare, dipendente da apposita agenzia, iscritto all'apposito albo nazionale.

2. Il potere di nomina del segretario viene esercitato dal sindaco secondo le modalità, termini e procedure fissati dalla legge in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali.

3. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

4. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco, anche di natura dirigenziale e di gestione.

5. Nell'esercizio delle funzioni attribuite il segretario opera affinché l'attività di governo e di gestione dell'ente sia improntata al rispetto dei principi di legalità sostanziale.

6. Valuta in senso propositivo le misure per realizzare gli obiettivi dell'ente nei vari campi, secondo principi di economicità, efficacia e trasparenza.

7. Il segretario generale è coadiuvato da un vicesegretario con funzioni vicarie che lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento, e dagli uffici di segreteria.

8. L'incarico di vicesegretario è affidato dal sindaco, ai sensi e per gli effetti di legge.

Art. 49 - I dirigenti

1. Il sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. In particolare nell'attribuzione degli incarichi si tiene conto, ai fini del buon andamento dell'azione amministrativa, delle attitudini del dirigente, del suo curriculum professionale e della specifica preparazione in relazione all'area professionale cui è assegnato, in conformità alla disciplina contrattuale in materia.

2. Ai dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di amministrazione.

3. Ai dirigenti, ai quali compete la direzione delle massime strutture organizzative dell'ente, oppure attività di consulenza-progettazione, pianificazione, programmazione e controllo alle dirette dipendenze degli organi di amministrazione, è attribuita la competenza per l'adozione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

4. Le funzioni e le attività dei dirigenti sono caratterizzate dall'assunzione della piena responsabilità professionale e di ogni altra responsabilità di gestione connessa con le competenze del ruolo e delle attribuzioni assegnate in via generale e in via speciale dal sindaco in conformità al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Art. 50 - Funzioni della dirigenza

1. Le funzioni istituzionali del comune, al fine di rappresentare il contenuto della funzione dirigenziale, si distinguono in funzioni normative o regolamentari e funzioni o attività tecnico-amministrative e di gestione.

2. Nella loro attività i dirigenti svolgono funzioni di pianificazione, di gestione e di controllo e la loro condotta è costantemente tesa al conseguimento degli obiettivi della cui attuazione sono responsabili.

3. In relazione alla funzione di gestione, la responsabilità del dirigente è massima, come massima deve essere l'autonomia operativa attraverso l'esercizio

di poteri per ottenere la migliore combinazione di fattori produttivi per raggiungere l'obiettivo economico-sociale prescelto dagli organi di governo.

Art. 51 - Attribuzioni generali della dirigenza

1. In relazione all'area cui è assegnato e in conformità a quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il dirigente espleta i seguenti compiti generali:

- a) direzione di una unità organizzativa di massima dimensione;
- b) gestione del personale assegnato;
- c) consulenza-progettazione, pianificazione, programmazione e controllo;
- d) attività formativa, studio e ricerca.

2. L'attività del dirigente è costantemente improntata al rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità ed è orientata alla valorizzazione e allo sviluppo delle professionalità assegnate. A tal fine il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi può disciplinare le opportune modalità organizzative da adottare in relazione alla specifica area cui il dirigente è assegnato.

Art. 52 - Uso delle risorse assegnate ai dirigenti

1. Ai dirigenti è attribuita, ai sensi di legge e secondo la disciplina contenuta nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, completa autonomia di decisione e scelta nella utilizzazione delle risorse assegnate nel proprio bilancio annuale di settore e nel rispetto del piano esecutivo di gestione approvato dall'organo di governo.

2. Al dirigente sono assegnate le risorse necessarie e sufficienti in relazione agli obiettivi da raggiungere.

Art. 53 - Incarichi di dirigenza

1. Il sindaco nomina i responsabili delle massime strutture organizzative dell'ente, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali nel rispetto dei criteri e dei principi fissati dall'ordinamento in materia di stato giuridico ed inquadramento dei dirigenti e secondo la disciplina definita dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'ente.

2. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina i limiti e i criteri per il conferimento di incarichi a tempo determinato di dirigenza e di alta specializzazione.

3. E' possibile il conferimento di incarichi a tempo determinato di coordinamento e direzione di progetti complessi, facendo ricorso anche a soggetti esterni all'amministrazione in possesso di specifica ed elevata professionalità,

secondo la disciplina dettata dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

4. Il suddetto regolamento disciplina le modalità di costituzione e le funzioni dei nuclei di valutazione sull'attività della dirigenza in conformità alla contrattazione lavoristica dell'area dirigenziale e alla normativa generale in materia.

Art. 54 - Il direttore generale

1. Il sindaco può istituire un ufficio di direzione generale nominandone il responsabile tra il personale in servizio con qualifica dirigenziale o valendosi di un soggetto esterno, in possesso di adeguati requisiti professionali, cui affidare l'incarico nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal regolamento relativo alla disciplina per il conferimento di incarichi a tempo determinato.

2. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di affidamento dell'incarico, le attribuzioni e le funzioni del direttore generale.

CAPO II - Ordinamento dei servizi pubblici

Art. 55 - Servizi pubblici comunali

1. Il comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:

- a) la produzione di beni e servizi;
- b) attività rivolte a realizzare fini sociali;
- c) la promozione e lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. La gestione dei servizi pubblici si ispira principalmente ai principi di sussidiarietà, adeguatezza e collaborazione.

3. Per i servizi privi di rilievo economico il comune persegue il principio della partecipazione alla programmazione e alla progettazione dei servizi da parte dei soggetti del terzo settore. In tal caso è consentito l'affidamento diretto negoziato. Alla partecipazione alla programmazione e alla progettazione dei servizi si applicano i principi di trasparenza e di sussidiarietà.

Art. 55 bis - Servizio Idrico Integrato

1. Il comune riconosce che il Servizio Idrico Integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, non assoggettabile a meccanismi di mercato.

2. Il comune conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.

3. Il comune assicura ai propri abitanti, attraverso strumenti compatibili con la normativa vigente, il diritto alla disponibilità di un quantitativo minimo vitale giornaliero per persona.

Art. 56 - Forme di gestione dei servizi comunali

1. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

2. Il comune gestisce i servizi pubblici: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a mezzo di altre forme di gestione previste dall'ordinamento o introdotte dalla consuetudine, anche mediante rapporti con soggetti privati determinati al conseguimento di finalità pubbliche, oppure attraverso forme associative e di cooperazione con i comuni.

3. La scelta della forma di gestione e delle modalità di affidamento della stessa segue i criteri della economicità, efficacia, efficienza, funzionalità per i servizi a preminente carattere imprenditoriale, nonché della opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale, assistenziale, sportivo, culturale e ambientale. In ogni caso dovranno altresì essere valutate la complessità tecnico-organizzativa del servizio e la dimensione del bacino di utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ed agli scopi del servizio.

4. Per l'affidamento della gestione dei servizi a carattere sociale, assistenziale, sportivo, culturale e ambientale viene utilizzata prioritariamente la forma della convenzione o della concessione.

5. Per la stipula delle convenzioni e delle concessioni di cui al comma precedente, il comune, valutata ogni circostanza di opportunità sociale, considera prioritariamente il rapporto con i soggetti che hanno partecipato alla programmazione e progettazione dei servizi.

Art. 57 - I servizi esternalizzati

1. Il comune di Faenza si dota di un sistema di governo e controllo dei servizi esternalizzati.

2. Nell'ambito del sistema di indirizzo e controllo dei servizi esternalizzati viene previsto il contratto di servizio, quale strumento di regolamentazione dei rapporti tra comune e soggetto gestore.

3. Il sistema di governo e controllo dei servizi esternalizzati prevede la massima collaborazione tra comune e soggetto gestore, al fine di consentire al comune il proprio compito di indirizzo e controllo.

4. Il sistema di governo e controllo dei servizi esternalizzati prevede che i soggetti gestori degli stessi si dotino di strumenti di standardizzazione dei processi di lavoro e dei livelli di produzione ed erogazione dei servizi, quali le "carte del servizio".

Art. 58 - Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali e altri servizi privi di rilievo economico, il comune può prevedere la costituzione di apposite istituzioni.

2. L'istituzione è organismo strumentale del comune dotato di autonomia gestionale.

3. Organi della istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il consiglio comunale, dopo averne fissato il numero, determina gli indirizzi per la designazione, da parte del sindaco, dei componenti del consiglio di amministrazione che durano in carica fino alla elezione del nuovo consiglio comunale. Il regolamento può consentire la designazione nel consiglio di amministrazione di rappresentanti di altri enti.

5. Dopo la scadenza e fino alla designazione del nuovo consiglio di amministrazione gli organi della istituzione adottano gli atti di amministrazione in conformità alla disciplina normativamente prevista per la proroga degli organi amministrativi.

6. La revoca dei membri del consiglio di amministrazione avviene con la stessa procedura della designazione.

7. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il sindaco provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e criteri per la designazione.

8. Il direttore dell'istituzione è incaricato dal sindaco che potrà scegliere fra i dipendenti comunali di qualifica non inferiore alla D, oppure all'esterno con apposito contratto a tempo determinato di diritto privato.

9. Il comune conferisce i mezzi finanziari e strumentali mobili ed immobili.

10. Il regolamento disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, il funzionamento delle istituzioni, le modalità di nomina e revoca del direttore, il regime della indennità degli organi, nonché le forme di vigilanza da parte dell'ente.

Art. 59 - Le aziende speciali

1. Per la gestione dei servizi privi di rilievo economico il comune può costituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.

3. Organi dell'azienda speciale sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Alla designazione ed alla revoca degli amministratori in rappresentanza del comune provvede il sindaco nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.

5. Il regolamento aziendale è adottato dal consiglio di amministrazione.

6. Il comune, con deliberazione del consiglio comunale, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale. Il comune, con propri atti, può trasformare le proprie aziende speciali in società per azioni, secondo le procedure di legge.

8. L'affidamento dei servizi comprende tutte le attività, gli atti e i provvedimenti gestionali.

TITOLO VI - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

CAPO I - Revisione economico-finanziaria

Art. 60 - Il collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori è composto di tre membri nominati dal consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla normativa specialistica in materia.

2. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.

3. I revisori decadono dalla carica nei casi e secondo le modalità previste dalla disciplina normativa e regolamentare.

4. La presidenza del collegio compete al componente scelto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.

5. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

6. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento.

7. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla relativa seduta consiliare unitamente agli altri revisori in carica.

8. I revisori svolgono attività di collaborazione con l'organo consiliare esprimendo i pareri e le relazioni in ordine a specifici fatti di gestione secondo le modalità e le procedure stabilite dal regolamento.

CAPO II - Controllo di gestione

Art. 61 - Controllo di gestione

1. E' istituito nel comune di Faenza il controllo di gestione che consiste nella procedura diretta a verificare la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'ufficio di controllo di gestione.

2. Le modalità di attuazione, l'individuazione dei centri di costo e di responsabilità a cui fare riferimento - sia in fase di pianificazione, che di controllo - e i tempi delle verifiche del raggiungimento parziale e totale degli obiettivi programmati sono demandati al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e al regolamento di contabilità.

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 62 - Ordinamento contabile del comune

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dall'apposito regolamento, deliberato dal consiglio comunale con la maggioranza relativa dei consiglieri del comune, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi statali espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle norme del presente statuto.

TITOLO VIII - COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI LOCALI

CAPO I - Principi della collaborazione

Art. 63 - Criteri generali

1. Il comune favorisce ed intraprende le opportune forme di collaborazione con lo Stato, la regione, la provincia e gli altri enti locali per le finalità della programmazione e per lo svolgimento della propria attività. Intraprende altresì le opportune forme di collaborazione con la camera di commercio sui temi di rilevanza economica.

2. Il comune sviluppa la propria azione con riferimento ai principi dell'integrazione europea ed all'attività dell'Unione Europea secondo le modalità consentite e nel rispetto del principio dell'unità dello Stato.

Art. 64 - La collaborazione tra comune e provincia

1. Il comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei comuni e delle province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il comune e la provincia concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione.

3. Il comune esercita l'iniziativa legislativa regionale secondo le modalità stabilite dalla regione.

4. Il comune, con la collaborazione della provincia, può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore

economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale, sportivo, educativo e ambientale.

5. Il comune avanza proposte alla provincia e alla regione ai fini della programmazione economica.

CAPO II - Forme associative e di cooperazione - Accordi di programma

Art. 65 - Le convenzioni ed i consorzi

1. Qualora il comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può intraprendere forme associative e di collaborazione con altri enti locali per la gestione associata degli uffici e dei servizi pubblici e per lo svolgimento di specifiche funzioni. In particolare può stipulare convenzioni e costituire consorzi con altri comuni e province. Tra gli stessi comuni e province non può essere costituito più di un consorzio. Lo stesso consorzio può provvedere alla gestione di più servizi.

2. Nel caso di gestione consortile di servizi si applicano le disposizioni legislative e statutarie previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

3. Possono essere costituite forme di collaborazione con altri enti locali, anche con la partecipazione di soggetti privati qualificati, nei modi stabiliti dalla legge.

4. Il comune favorisce le forme associative tra enti pubblici per la gestione dei servizi sociali.

Art. 66 - Accordi di programma

1. Il comune può promuovere e stipulare accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi, programmi che richiedono l'azione coordinata di comuni, province, regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti. Gli accordi di programma devono sancire i tempi, le modalità di assunzione ed il finanziamento dei rispettivi impegni e ogni altro requisito stabilito dalla legge.

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 67 - La deliberazione dello statuto

1. Lo statuto è deliberato con le modalità previste dalla legge. Le stesse modalità si applicano per le modifiche.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.
3. Il consiglio comunale, all'inizio di ogni legislatura, sottopone a verifica l'attuazione dello statuto e valuta le eventuali modifiche da apportare.

Art. 68 - Le norme transitorie

1. Sino all'entrata in vigore del presente statuto modificato continuano ad applicarsi le norme statutarie vigenti, compatibili con le vigenti leggi.

I N D I C E

TITOLO I - PRINCIPI E FUNZIONI	2
Art. 1 - Principi fondamentali.....	2
Art. 2 - Sede, stemma, gonfalone, titolo di città	3
Art. 3 - Funzioni del comune.....	3
TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE.....	4
<i>SEZIONE 1^ - Norme generali</i>	4
CAPO I - Attribuzioni degli organi del comune	4
Art. 4 - Gli organi del comune.....	4
Art. 5 - Deliberazioni degli organi collegiali	5
Art. 6 - Condizione giuridica degli amministratori locali	5
<i>SEZIONE 2^ - Consiglio comunale</i>	5
CAPO I - Sottoscrizione delle liste e pubblicità delle spese elettorali	5
Art. 7 - Pubblicità delle spese elettorali.....	5
Art. 8 - Sanzioni	6
CAPO II - Competenze e funzionamento	6
Art. 9 - Elezioni e funzionamento.....	6
Art. 10 - Linee programmatiche di mandato	7
Art. 11 - Competenze.....	8
Art. 12 - I consiglieri.....	9
Art. 13 - Il presidente e il vice presidente del consiglio.....	10
Art. 14 - Ufficio di presidenza del consiglio comunale	11
Art. 15 - Commissioni consiliari, istruttorie, di studio, di controllo e garanzia	12
Art. 16 - Commissioni d'indagine	12
Art. 17 - Conferenza dei capigruppo.....	12
Art. 18 - Strutture di supporto al consiglio e alle commissioni consiliari	13
<i>SEZIONE 3^ - Giunta e sindaco</i>	13
Art. 19 - La giunta	13
Art. 20 - Organizzazione della giunta comunale	14
Art. 21 - Attività degli assessori	14
Art. 22 - Durata in carica della giunta	15
Art. 23 - Mozione di sfiducia	15
Art. 24 - Cessazione di singoli componenti della giunta	15
Art. 25 - Funzionamento della giunta.....	15
Art. 26 - Competenze.....	16
Art. 27 - Deliberazioni d'urgenza della giunta	16
Art. 28 - Il sindaco: competenze	17
<i>SEZIONE 4^ - Indennità</i>	19
Art. 29 - Indennità di carica e gettoni di presenza	19
TITOLO III - PARTECIPAZIONE	19
Art. 30 - Organismi di partecipazione all'amministrazione locale.....	19
Art. 31 - Partecipazione dei cittadini e di tutti i residenti	20
Art. 32 - Valorizzazione delle associazioni.....	20
Art. 33 - Consultazioni	21
Art. 34 - Modalità delle consultazioni	21
Art. 35 - Le istanze, le proposte e le petizioni	21
Art. 36 - Referendum consultivo	22
Art. 37 - Tutela del cittadino e difensore civico	23
Art. 38 - Azione popolare	23
Art. 39 - Comitati.....	23

TITOLO IV - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ACCESSO ALLE INFORMAZIONI. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	24
CAPO I - Principi dell'azione amministrativa. Accesso alle informazioni	24
Art. 40 - Norme di indirizzo per l'attività amministrativa e regolamentare	24
Art. 41 - Interpretazione dei regolamenti comunali	24
Art. 42 - Pubblicità degli atti amministrativi	24
Art. 43 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini	25
Art. 44 - Avvio di procedimento amministrativo	25
 TITOLO V - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI.....	26
CAPO I - Ordinamento degli uffici comunali	26
Art. 45 - Principi generali	26
Art. 46 - Organizzazione degli uffici	27
Art. 47 - Il personale	27
Art. 48 - Il segretario comunale.....	27
Art. 49 - I dirigenti	28
Art. 50 - Funzioni della dirigenza	28
Art. 51 - Attribuzioni generali della dirigenza	29
Art. 52 - Uso delle risorse assegnate ai dirigenti	29
Art. 53 - Incarichi di dirigenza	29
Art. 54 - Il direttore generale	30
CAPO II - Ordinamento dei servizi pubblici	30
Art. 55 - Servizi pubblici comunali.....	30
Art. 55 bis - Servizio Idrico Integrato.....	30
Art. 56 - Forme di gestione dei servizi comunali	31
Art. 57 - I servizi esternalizzati	31
Art. 58 - Le istituzioni	32
Art. 59 - Le aziende speciali	33
 TITOLO VI - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	33
E CONTROLLO DI GESTIONE.....	33
CAPO I - Revisione economico-finanziaria	33
Art. 60 - Il collegio dei revisori.....	33
CAPO II - Controllo di gestione	34
Art. 61 - Controllo di gestione	34
 TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'	35
Art. 62 - Ordinamento contabile del comune	35
 TITOLO VIII - COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI LOCALI	35
CAPO I - Principi della collaborazione.....	35
Art. 63 - Criteri generali	35
Art. 64 - La collaborazione tra comune e provincia	35
CAPO II - Forme associative e di cooperazione - Accordi di programma	36
Art. 65 - Le convenzioni ed i consorzi	36
Art. 66 - Accordi di programma.....	36
 TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI.....	37
Art. 67 - La deliberazione dello statuto	37
Art. 68 - Le norme transitorie.....	37

COMUNE DI FORLIMPOPOLI (FORLÌ-CESENA)

Comune di Forlimpopoli - Adeguamento Statuto comunale a nuove disposizioni normative

COMUNE DI FORLIMPOPOLI
Provincia di Forlì - Cesena

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 2/3/2001

controllato dal CO.RE.CO con provvedimento n. 2170 del 14/3/2001

**Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 46 e 47 del 27/5/2005
e ulteriormente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 1/11/2013**

Indice-Sommario

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Territorio
- Art. 3 – Stemma e Gonfalone
- Art. 4 - Finalità
- Art. 5 - Funzioni

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I - Gli organi comunali

- Art. 6 - Organi di governo e di gestione

Capo II - Il Consiglio Comunale

- Art. 7 - Funzioni
- Art. 8 - Insediamento
- Art. 9 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 10 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 11 - Organizzazione e funzionamento
- Art. 11-bis - Il presidente del consiglio comunale
- Art. 11-ter - Revoca del presidente del consiglio comunale
- Art. 12 - Conferenza di programmazione consiliare

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

- Art. 13 - Il Sindaco
- Art. 14 - Il Vice Sindaco
- Art. 15 - Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo
- Art. 16 - La Giunta
- Art. 17 - Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 18 - Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
- Art. 19 - Sfiducia e dimissioni del Sindaco

Capo IV – Norme comuni agli Amministratori

- Art. 20 - Astensione obbligatoria e indennità

TITOLO III DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

- Art. 21 – Principi fondamentali
- Art. 22 – Organismi di partecipazione
- Art. 23 – Organi della Zona
- Art. 24 – Attribuzioni e funzionamento dei Consigli di Zona
- Art. 25 – Durata in carica dei Consigli di Zona
- Art. 26 – Competenze di Consigli di Zona

Art- 26-bis – Consiglio Comunale dei Ragazzi

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I – Criteri direttivi

Art. 27 – Partecipazione dei cittadini

Capo II – Riunioni, assemblee, consultazioni

Art. 28 – Riunioni e assemblee

Art. 29 – Consultazioni

Art. 30 – Soggetti della consultazione

Art. 31 – Materia e modalità della consultazione

Art. 32 – Consulte Comunali

Art. 33 – Poteri delle Consulte Comunali

Capo III – Iniziative popolari

Art. 34 – Istanze, petizioni, proposte

Art. 35 – Modalità di presentazione ed esame

Art. 36 – Referendum

Capo IV - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 37 - Procedimenti di interesse collettivo

Art. 38 - Procedimenti di interesse individuale

Capo V - La pubblicità dell'attività

Art. 39 - Pubblicità degli atti

Art. 40 - Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

Capo VI - La difesa civica

Art. 41 - Il Difensore civico

Art. 42 - Funzioni

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI AZIENDE SPECIALI, ISTITUZIONI E SOCIETA' PER AZIONI

Art. 43 – Aziende speciali

Art. 44 – Organi dell'Azienda Speciale

Art. 45 – Ordinamento delle Istituzioni

Art. 46 – Organi dell'Istituzione

Art. 47 - Società di capitali

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

Capo I – I principi

Art. 48 - Principi generali

Art. 49 - Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 50 - Principi in materia di gestione del personale

Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 51 - Regolazione

Art. 52 - Criteri generali

Capo III - Il sistema di direzione

Art. 53 - Articolazione del sistema decisionale

Art. 54 - Direzione dell'organizzazione

Art. 55 - Segretario Comunale

Art. 56 - Vice Segretario

Art. 57 - Direttore Generale

Art. 58 - Comitato di Direzione

Capo IV - Le funzioni di direzione

Art. 59 - Funzioni di direzione

Art. 60 - Rapporti con gli organi comunali

Art. 61 - Relazioni organizzative interne all'apparato

Art. 62 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

Art. 63 - Responsabilità direzionali

TITOLO VII FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 64 - Attività finanziaria

Art. 65 - I Revisori dei Conti

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 66 - Efficacia dei regolamenti vigenti

Art. 67 - Formazione dei regolamenti

Art. 68 - Revisione dello Statuto

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Comune

1. Il Comune di Forlimpopoli è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.

Art. 2 Territorio

1. Il Comune di Forlimpopoli comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954, n. 1288, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al presente comma comprende il capoluogo nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali, e degli uffici, nonché le frazioni di S. Andrea e Selbagnone.
3. Il patrimonio della comunità è costituito dai beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici, naturalistici, faunistici, e dalle risorse idriche e minerarie presenti nel territorio.
4. Le modificazioni dei confini comunali sono approvate con Legge Regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa consultazione della popolazione del Comune.

Art. 3 Stemma – Gonfalone

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento emesso in data 14.4.1929 dal Capo del Governo.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone approvato con Decreto del Presidente della Repubblica emesso in data 12.6.1984 al n. 228 e trascritto nei Registri dell'ufficio Araldico in data 9 Gennaio 1985.
3. Il Consiglio Comunale determina con proprio atto regolamentare, assunto con i voti favorevoli della maggioranza dei Consiglieri assegnati, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore e con la scorta di due Vigili.

Art. 4 Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità stessa.
2. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze persegue gli obiettivi previsti dalla Costituzione della Repubblica Italiana ed opera a rimuovere le cause che ne ostacolano la realizzazione.

3. In modo particolare:
 - a) il Comune si impegna perché il principio di pari dignità di tutti i cittadini divenga il momento fondamentale per la crescita civile della comunità.
 - b) tende a organizzare la vita della comunità secondo i principi della democrazia e a praticare la tolleranza e il rispetto di tutte le culture, le fedi, le ideologie.
 - c) riconosce e valorizza le associazioni del volontariato e con esse promuove iniziative, anche in collaborazione con le organizzazioni sociali, affinché la solidarietà e l'aiuto nei confronti dei più deboli ed emarginati divenga patrimonio di ogni coscienza.
 - d) riconosce il ruolo, il valore e i diritti della famiglia fondata sulla libera scelta sia essa legittimata dal vincolo matrimoniale, sia di fatto, sia formata sulla base di una responsabile convivenza, quale ambito fondamentale per il suo sviluppo.
 - e) riconosce la specificità della condizione giovanile e si impegna a promuovere servizi, iniziative ed interventi.
 - f) concorre a tutelare la salute dei cittadini soprattutto attraverso la difesa dell'ambiente, attuando strumenti di prevenzione.
 - g) favorisce e sostiene le iniziative educative e ricreative mediante il potenziamento delle sue strutture e rapporti di collaborazione e di sostegno con realtà pubbliche e private.
 - h) favorisce lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza attraverso il lavoro, l'iniziativa privata ed associativa, ed in materia fiscale ed impositiva ispira la propria azione al principio dell'equità.
 - i) il Comune promuove la difesa, la conservazione, la valorizzazione, la conoscenza del proprio patrimonio storico, culturale, ambientale.
Opera per la conservazione e la fruizione del patrimonio museale e bibliografico.
 - l) attua iniziative, anche in collaborazione con altri enti ed in particolare con la pro-loco, per mantenere vive le tradizioni, i costumi, le peculiarità del territorio.
 - m) si impegna a far conoscere e a valorizzare le opere e le personalità dei concittadini illustri che hanno operato o vissuto nel proprio territorio.
 - n) promuove la cultura della pace, non solo come strumento per risolvere i contrasti, ma anche come metodo di interrelazione con le culture e le etnie con cui si convive e si interagisce, adottando forme concrete di solidarietà.
4. Per il perseguimento delle suddette finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali, e programmi settoriali coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.
5. Il Comune, nello svolgimento della sua attività, adotta azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne.
6. Il Comune garantisce la parità di accesso delle donne e degli uomini nella giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, degli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
7. Promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
8. Attua e promuove interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili.

Art. 5
Funzioni

1. Il Comune, titolare di funzioni amministrative proprie ovvero attribuitegli da altri Enti pubblici, concorre alla determinazione degli obiettivi recati nei piani e programmi di fonte comunitaria e nazionale aventi dimensione sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
2. Il Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, può delegare o trasferire l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 ad altri Enti pubblici con esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I – Gli organi comunali

Art. 6
Organi di governo e di gestione

1. Sono organi di governo del Comune di Forlimpopoli il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. Assumono la qualita di organi di gestione dell'Amministrazione i dipendenti a cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni di direzione.

Capo II - Il Consiglio Comunale

Art. 7
Funzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo competente ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale ed a controllarne l'attuazione, affidata alla responsabilità degli organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge.
2. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati si esprime avendo prioritario riferimento ai rapporti che il Sindaco e la Giunta illustrano al Consiglio sullo stato della loro realizzazione.

Art. 8
Insediamento

1. Nella sua prima seduta, convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione e presieduta dal sindaco stesso, il consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di eleggibilità ed incompatibilità, disponendo le eventuali surroghe.
2. Il consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida, elegge nel suo seno il presidente con votazione a scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi, (arrotondato per eccesso) dei suoi membri.
3. Nel caso di esito negativo alla prima votazione si procede con un'altra votazione da tenersi in una successiva distinta seduta: se alla seconda votazione nessun candidato ottiene la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati, si procede subito al ballottaggio

- fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che ottiene la maggioranza assoluta dei voti o il più anziano di età in caso di parità.
4. La prima seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente eletto dal consiglio comunale o del sindaco, nel caso l'elezione del presidente non sia avvenuta per mancato raggiungimento della maggioranza qualificata, ed il sindaco effettua le comunicazioni di cui all'art. 15.
 5. La delibera di nomina del presidente del consiglio è immediatamente esecutiva.

Art. 9

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
 - a) - partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto posto all'ordine del giorno;
 - b) - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
 - c) - presentare e sottoscrivere la mozione di cui all'art. 52 T.U.E.L.;
 - d) - rivolgere al Sindaco interrogazioni ed al Sindaco ovvero alla Giunta interpellanze sull'andamento dell'attività del Comune nonché di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali, a cui il Sindaco od Assessore suo delegato rispondono entro trenta giorni;
 - e) - ottenere dal Comune nonché dalle istituzioni ed enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del loro diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti sono disciplinate dall'apposito regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
 - ea) - la richiesta di accesso è avanzata al dipendente responsabile del settore competente per materia, il quale la esamina con tempestività, compatibilmente ai propri doveri d'ufficio; la determinazione definitiva, se di diniego, va preceduta dal parere del Sindaco;
 - eb) - ove il provvedimento sia costituito da un procedimento composto da più fasi distinte, l'accesso è subordinato alla determinazione definitiva dell'unità organizzativa rispettivamente competente ad istruirle;
 - ec) - il rilascio di copia dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è gratuito;
 - ef) - sottoporre al controllo del competente organo, nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge, le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco, nelle forme e nei termini previsti dal regolamento, cura che ai Consiglieri, anche tramite i rispettivi Capigruppo, sia fornita una adeguata e tempestiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.
4. I Consiglieri si riuniscono in gruppi consiliari, costituiti da non meno di due membri.

Art. 10

Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio. La decadenza si perfeziona previa verifica della suddetta condizione risoltrice, eseguita in contraddittorio con il Consigliere ai sensi del regolamento.
2. La disciplina delle dimissioni dalla carica di Consigliere è stabilita dalla legge.

Art. 11

Organizzazione e funzionamento

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal consigliere anziano.
2. Il Consiglio si avvale di Commissioni di studio e permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal regolamento, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi. Il regolamento individua altresì i poteri affidati alle Commissioni di vigilanza sulla conformità dell'attività di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali agli indirizzi consiliari nonché alle Commissioni speciali di indagine, la cui presidenza è riservata ad un Consigliere dell'opposizione.
3. Alle Commissioni può essere deferito dal Consiglio, con eventuale predeterminazione di principi e criteri direttivi, il compito di redigere il testo di atti deliberativi, anche di natura normativa, da sottoporre alla votazione consiliare senza discussione generale, salve le dichiarazioni di voto, qualora abbiano ottenuto dai suoi membri, nella votazione finale, un voto favorevole pari a quello di due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e degli amministratori e dirigenti di istituzioni, enti pubblici dipendenti nonché gestori dei servizi pubblici comunali. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
5. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare. In tale atto, ispirato al principio di valorizzare la partecipazione di tutte le componenti consiliari alla formazione degli indirizzi delle politiche comunali, oltre alla disciplina degli istituti cui rinvia la legge ed il presente Statuto sono altresì individuate le modalità attraverso le quali, compatibilmente alle disponibilità dell'Ente, l'Amministrazione si incarica di fornire al Consiglio ed ai gruppi consiliari i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie adeguate all'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.
6. Il regolamento può altresì stabilire di introdurre un sistema di rappresentanza consultiva degli stranieri residenti in Comune.

Art. 11-bis

Il presidente del consiglio comunale

1. Il presidente del Consiglio rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo secondo la legge e lo statuto;
2. Il presidente eletto dura in carica per un periodo pari alla durata del mandato elettivo.
3. Al presidente del consiglio sono attribuiti tra gli altri i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio.
4. Il presidente del consiglio in particolare:
 - a) rappresenta il consiglio comunale;
 - b) convoca il consiglio fissando la data, sentito il sindaco e la conferenza di programmazione consiliare;
 - c) formula l'ordine del giorno su proposte istruite e presentate dal sindaco, dalla giunta, nonché, in relazione al potere di iniziativa, dai consiglieri;
 - d) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio. A tal fine il Sindaco invita il presidente del consiglio comunale a partecipare alla riunione della Giunta in cui si discutono gli argomenti da inserire all'ordine del giorno del consiglio comunale successivo.

Art. 11-ter

Revoca del presidente del consiglio comunale

1. Il presidente può essere revocato dal consiglio comunale su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dai membri del consiglio in un numero non inferiore a due quindi (arrotondato per eccesso), con il voto segreto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 12

Conferenza di programmazione consiliare

1. Il presidente del consiglio convoca e presiede la conferenza di programmazione consiliare, (organismo consultivo del presidente medesimo) per la definizione del programma dei lavori del consiglio, il coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari nonché la gestione dei servizi, delle attrezzature e delle risorse di cui all'art. 11, comma 5.

2. La conferenza di programmazione è formata dal presidente del consiglio, dal sindaco e dai capigruppo consiliari o loro supplenti appositamente designati.

3. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. In caso di assenza od altro impedimento la conferenza è presieduta dal sindaco

5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio può attribuire ulteriori compiti alla Conferenza di programmazione.

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

Art. 13

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al Comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.

2. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco, tramite l'attività della Giunta, la responsabilità di attuare le azioni e realizzare i progetti individuati nel proprio programma nonché garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.

3. Il Sindaco, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.

4. Spetta al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:

- a) - nominare i responsabili delle tipologie direzionali che la compongono ed attribuire loro le funzioni di direzione individuate dal regolamento secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento per gli uffici e servizi.
- b) - nominare, ai sensi della legge e del regolamento di organizzazione, il Segretario comunale; nominare il Vice Segretario Comunale;
- c) - emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di direzione e nell'attuazione di speciali obiettivi;
- d) - promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente;
- e) - impartire direttive al Segretario Comunale;

- f) - risolvere conflitti di competenza, attivi e passivi, fra gli uffici interni all'Ente nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi od apparati dell'Amministrazione ovvero comunque richiedano un'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
- g) - promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;
- h) - promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'Ente;
- i) - assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;
- l) - promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- m) "abrogato";
- n) - concludere gli accordi di cui all'art. 15 della l. n. 241 del 1990;
- o) - provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, e garantendo il principio di parità di accesso delle donne e degli uomini, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- p) - impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- q) - emanare, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano alla sua competenza;
- r) - al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare 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 aventi sede nel territorio comunale;
- s) - costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato;
- t) - rappresentare in giudizio il Comune e compiere gli atti conservativi dei beni e diritti del Comune;
- u) - conferire gli incarichi di messo notificatore.

5. Il Sindaco coordina i lavori del Comitato di Direzione, di cui nomina i componenti.

6. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori, al Segretario Comunale, nonché ai dipendenti ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione, con potere di avocazione e di riassunzione. Il Sindaco può inoltre attribuire, gratuitamente e per un tempo determinato, incarichi per affari determinati.

Art. 14 Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

Art. 15

Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. In quella medesima sede, ovvero in altra adunanza convocata entro i successivi quaranta giorni il Sindaco, sentita la Giunta, illustra al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che intende realizzare nel corso del proprio mandato. Il documento recante dette linee può recepire l'impegno a realizzare quelle ulteriori o diverse azioni e progetti che i Consiglieri, abbiano ritenuto di proporre al Sindaco e di cui esso, sentita la Giunta, abbia riconosciuto la fattibilità rispetto alle risorse disponibili all'Ente e la coerenza al proprio programma elettorale.

3. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere nel numero massimo di n. 5.

4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

Art. 16

La Giunta

1. La Giunta comunale è composta da un numero di membri non superiore a 5, oltre al Sindaco, garantendo il rispetto del principio della parità di accesso delle donne e degli uomini. La scelta sulla composizione numerica della Giunta è riservata al Sindaco ed espressa all'atto di nomina degli Assessori di cui al comma 1 del precedente art. 15.

2. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Delibera altresì i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

3. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e da esso medesimo, ferma restando la propria potestà vigilarne il corretto e coerente esercizio.

4. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, la Giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42 del T.U.E.L. 267/00, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio. Spetta altresì alla Giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.

6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono periodicamente trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari affinché siano messe a disposizione dei Consiglieri.

Art. 17

Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori

1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale, o da chi ne fa le veci.

4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori, del Segretario comunale nonché, dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

6. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare, sulla base delle linee programmatiche di cui all'art. 15, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, gli Assessori sottopongono annualmente al Sindaco, un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma predisposto con il contributo del dipendente responsabile del settore di competenza, indica con riferimento a ciascun obiettivo i risultati che ci si propone di raggiungere e per quanto possibile gli standard di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque rispettate. Ai sensi del successivo art. 53, l'insieme dei predetti documenti costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione del piano dettagliato degli obiettivi nonché, ove adottato, del progetto di proposta del piano esecutivo di gestione.

Art. 18

Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate, in forma scritta, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo Generale; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza nonché, ove giustificato dalla sopravveniente variazione delle competenze direttamente attribuite all'Amministrazione, variare la composizione numerica della Giunta nel rispetto dei limiti fissati dall'art. 16, comma 1.

Art. 19

Sfiducia e dimissioni del Sindaco

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi di legge.

2. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, od il verificarsi di taluna delle altre cause individuate dalla legge producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In tali evenienze, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Capo IV - Norme comuni agli amministratori

Art. 20

Astensione obbligatoria e indennità

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al

quarto grado, salvo non consistano in atti normativi o di carattere generale, nei sensi indicati dall'art. 78 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

2. Un apposito regolamento disciplina, ai sensi di legge, il regime di riconoscimento delle indennità di funzione, dei gettoni di presenza nonché dei rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori di cui al comma 1, disponendo altresì che su richiesta del Consigliere interessato il diritto al gettone sia trasformato, a parità di costi, in una indennità di funzione.

TITOLO III

DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

Art. 21

Principi fondamentali

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli o associati alla gestione dei servizi, alla elaborazione degli indirizzi e delle scelte politico-amministrative e dei programmi.

Art. 22

Organismi di partecipazione

1. Il Comune istituisce quali organismi di partecipazione e consultazione le Zone in corrispondenza delle seguenti entità territoriali:

- a) Capoluogo
- b) S.Andrea
- c) Selbagnone
- d) S. Pietro in Prati

2. Il territorio di pertinenza di ciascuna Zona sarà delimitato da apposito regolamento.

3. Il numero ed il confine delle zone potranno essere modificati previa consultazione dei consigli interessati.

Art. 23

Organi della Zona

1. Sono organi della Zona: il Consiglio di Zona ed il Presidente del Consiglio di Zona.

2. Il Consiglio di Zona eletto dai cittadini ivi domiciliati raccoglie e manifesta le esigenze della popolazione della zona nell'ambito della unità dei Comuni.

3. Il Consiglio di Zona elegge nel suo seno un presidente.

Art. 24

Attribuzioni e funzionamento dei Consigli di Zona

1. L'organizzazione e le funzioni dei Consigli di Zona sono disciplinate, per quanto non disposto nel presente statuto, da apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.

2. Il regolamento deve in ogni caso contenere le norme riguardanti:

- a) il numero, le cause di incompatibilità e le modalità per l'elezione dei componenti i Consigli di Zona;
- b) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della Zona;
- c) le modalità per la elezione del presidente del Consiglio di Zona;

- d) le modalità attraverso le quali i Consigli di Zona possono ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti ed aziende del Comune le informazioni necessarie per lo svolgimento dei loro compiti.

Art. 25

Durata in carica dei Consigli di Zona

1. I Consigli di Zona durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e fino alla elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 26

Competenze dei Consigli di Zona

1. Il Consiglio di Zona:

- a) esprime pareri e proposte in ordine al funzionamento degli uffici decentrati ed alla gestione dei beni, dei servizi e delle istituzioni comunali sanitarie, assistenziali, culturali, scolastiche, sportive e ricreative e di ogni altro ordine, esistenti nel suo ambito;
- b) può convocare, secondo le norme del regolamento, assemblee per la pubblica discussione dei problemi inerenti la zona;
- c) formula proposte per la soluzione di problemi interessanti la zona, coinvolgendo le formazioni sociali presenti nel territorio;
- d) esprime pareri, di propria iniziativa o su richiesta della amministrazione comunale, sulle materie di competenza del Consiglio Comunale.

2. Il regolamento comunale stabilisce le materie sulle quali il parere è obbligatorio.

3. Il Consiglio Comunale prescinde dal parere, dandone atto nel deliberato, ove il Consiglio di Zona non si sia pronunciato entro il termine fissato dal regolamento.

Art. 26 bis

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune riconosce e promuove la cittadinanza dei ragazzi e delle ragazze della Comunità comunale.
2. Al fine di favorire la partecipazione e il coinvolgimento dei ragazzi e delle ragazze alla vita e al governo della città e la loro crescita culturale e civile, il Comune può istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi ed eventuali altre forme di ascolto e coinvolgimento del mondo giovanile alle scelte collettive.
3. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha funzioni consultive e propositive nelle seguenti materie:
 - ambiente e urbanistica;
 - sport, tempo libero, giochi;
 - cultura e spettacolo;
 - pubblica istruzione;
 - assistenza ai giovani e agli anziani;
4. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - Criteri Direttivi

Art. 27

Partecipazione dei cittadini

1. E' istituito l'Albo Comunale delle associazioni allo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione della cosa pubblica, valorizzare il ruolo delle forme associative già esistenti nel territorio, promuovere la nascita di altri organismi associativi.

2. Hanno diritto a far parte dell'Albo tutte le associazioni regolarmente e democraticamente costituite, operanti nel territorio comunale, sia in via esclusiva, sia quali articolazioni di organismi presenti a livello più ampio di quello comunale.

3. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica, sociale e culturale della comunità. Considera, a tal fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali e delle associazioni economiche.

5. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a) il collegamento dei propri organi e dei consigli di zona con altre associazioni regolarmente costituite;
- b) le assemblee e consultazioni dei consigli di zona sulle principali questioni di scelta;
- c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

Capo II - Riunioni, assemblee, consultazioni

Art. 28

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.

2. L'Amministrazione Comunale e i Consigli di Zona ne facilitano l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, idonee strutture. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. I Consigli di Zona e l'Amministrazione Comunale convocano assemblee a livello di una o più zone:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale ovvero dal Presidente del Consiglio di Zona in seguito a voto del Consiglio stesso.

Art. 29
Consultazioni

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione mira a conoscere la volontà dei cittadini su questioni attinenti problemi di interesse pubblico.

Art. 30
Soggetti della consultazione

1. Il Consiglio Comunale e i Consigli di zona, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono disporre la consultazione dei cittadini, singoli o associati, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale e dei consigli che ne fanno esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.

Art. 31
Materia e modalità della consultazione

1. Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplinerà le materie per cui è previsto il ricorso alla consultazione, nonché le modalità con cui le stesse avranno luogo.

Art. 32
Consulte comunali

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale il Consiglio Comunale può istituire una o più consulte anche di stranieri regolarmente soggiornanti.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
3. Le Consulte sono presiedute da un Presidente eletto nell'ambito della Consulta e sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale, da un Assessore nominato dal Sindaco e da rappresentanti delle associazioni regolarmente costituite ed operanti nel territorio, nonché da cittadini esperti nel settore.

Art. 33
Poteri delle Consulte Comunali

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:
 - esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa su atti comunali;
 - esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
 - esprimere proposte per la gestione e l'uso dei servizi e beni comunali.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

Capo III - Iniziative popolari

Art. 34
Istanze, petizioni, proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

Art. 35

Modalità di presentazione ed esame

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

2. L'Ufficio Protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro d'arrivo.

3. L'Amministrazione ha trenta giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

4. L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.

5. Il Consiglio Comunale, nel regolamento relativo al proprio funzionamento, può stabilire che tali atti siano esaminati solo nelle Commissioni consiliari competenti, se non sono sottoscritti da almeno cento cittadini.

Art. 36

Referendum

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda il dieci per cento dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Non possono essere sottoposti a referendum atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'Amministrazione, il suo personale e gli altri oggetti indicati dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori rende esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indica le modalità di copertura di tali oneri.

3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno duecento Cittadini elettori, prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti eletto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio. Il Comitato è composto da tre membri, in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi comunali.

4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Ove la proposta sottoposta a referendum sia stata accolta dalla maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere una deliberazione con la quale dichiara di volersi conformare ovvero discostare.

6. Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 5 sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni.

7. Ove il referendum sia stato richiesto dal Consiglio Comunale, esso sospende l'attività deliberativa sull'oggetto della consultazione salvo che, per ragioni di particolare urgenza e necessità, non disponga diversamente con delibera adottata dai due terzi dei Consiglieri.

8. Il regolamento disciplina inoltre i criteri di presentazione e formulazione del quesito nonché, fra gli altri, quelli concernenti le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto.

Capo IV - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 37

Procedimenti di interesse collettivo

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'art. 21, l'Amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.

2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'Ente può essere preceduta da udienza pubblica.

3. E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

Art. 38

Procedimenti di interesse individuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'Amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:

- a) - essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
- b) - assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo ammesse alle Autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;
- c) - prendere visione degli atti e documenti del procedimento.

3. E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.

4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

Capo V - La pubblicità dell'attività

Art. 39

Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge:

- a) - le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- b) - le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della Collettività;
- c) - le direttive e le circolari sindacali;
- d) - gli altri atti indicati dai regolamenti, comprese le determinazioni, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.

2. L'Amministrazione cura di offrire alla collettività tutte le informazioni previste per legge nelle modalità e nei tempi previsti dalle leggi in materia di trasparenza e integrità dell'amministrazione.

Art. 40**Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi**

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'Amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento. L'Amministrazione garantisce inoltre il diritto alle informazioni da essa detenute, ovvero dai suoi organismi strumentali o gestori di pubblici servizi, fra le quali sono in ogni caso contemplati:

- a) - i dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed in particolare quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
- b) - i dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione;
- c) - i criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente od indirettamente dall'Amministrazione.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.

3. Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso nonché le ipotesi di eventuale differimento dello stesso e individua le categorie di documenti sottratti all'accesso, nei limiti e per le esigenze previste dalla legge. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

4. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.

6. La richiesta di accesso riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.

Capo VI - La difesa civica**Art. 41****Difensore civico**

1. abrogato
2. abrogato

Art. 42**Funzioni**

1. abrogato
2. abrogato
3. abrogato

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI LOCALI
AZIENDE SPECIALI , ISTITUZIONI E SOCIETÀ PER AZIONI

Art. 43
Aziende speciali

1. Gli Statuti delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio Comunale con le medesime maggioranze richieste per lo Statuto del Comune.

2. Il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi delle aziende speciali, conferisce il capitale di dotazione.

3. La Giunta esercita la vigilanza sulle aziende speciali, verifica il risultato di gestione, approva gli atti fondamentali.

Art. 44
Organi dell'Azienda Speciale

1. Sono organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione è composto di un numero di membri stabiliti dallo Statuto.

2. Alla nomina e alla revoca del Presidente, del Consiglio di Amministrazione e del Direttore provvede il Sindaco ai sensi del precedente art. 13.

Art. 45
Ordinamento delle Istituzioni

1. Le istituzioni sono costituite dal Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, educativi e culturali.

2. Con l'atto di costituzione si approva l'ordinamento generale dell'istituzione.

Art. 46
Organi dell'Istituzione

1. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

2. Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento. Le procedure per la nomina e la revoca del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore sono le stesse previste per le Aziende Speciali.

Art. 47
Società di capitali

1. Nei limiti e con le modalità previste per legge il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società di capitali per la gestione di servizi pubblici locali; può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali tale forma di gestione risulti più appropriata e conveniente.

2. La partecipazione a società di capitali per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo di gestione.

3. Il Consiglio Comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti, di cui ai precedenti articoli, attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

4. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sui suddetti enti a partecipazione comunale.

5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguito entro 3 mesi dall'approvazione del bilancio da parte dei suddetti enti.

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

Capo I - I principi

Art. 48

Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è improntata al principio della separazione dell'attività di programmazione e controllo e di gestione ed è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.

2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei Cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

3. E' compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

Art. 49

Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

Art. 50

Principi in materia di gestione del personale

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli Amministratori elettivi e gestionali.

2. A tal fine l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.

3. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 51

Regolazione

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti approvati con deliberazione della Giunta comunale. L'ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzatorie dell'Ente.

2. Detti regolamenti riferiscono alle diverse materie che ne costituiscono l'oggetto i Criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. Il sistema di direzione concretamente adottato è recato in uno Schema organizzativo, deliberato dalla Giunta comunale.

Art. 52

Criteri generali

1. La competenza del Consiglio Comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione di Criteri generali idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della Giunta comunale.

2. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto il Consiglio Comunale esercita, tramite detti Criteri, la funzione di evidenziare ed eventualmente selezionare quei principi organizzativi che ritenga prioritari nella regolazione di un assetto ordinamentale idoneo ad attuare i propri atti di indirizzo.

3. I Criteri generali sono stabiliti dal Consiglio Comunale in apposita deliberazione ovvero in un'apposita sezione della Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

Capo III - Il sistema di direzione

Art. 53

Articolazione del sistema decisionale

1. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.

2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il Sindaco e la Giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio Comunale in specifici obiettivi.

3. La Giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e budgeting seleziona ed ordina tali obiettivi; quindi assegna ai responsabili di settore le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controlla l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.

4. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla Giunta.

5. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto delle linee programmatiche e dei criteri stabiliti dal Sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla Giunta alla loro diretta responsabilità.

6. Sulla base di tali piani, e coordinandosi con gli Assessori, il Segretario Comunale elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione.

7. La Giunta approva i piani esecutivi di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.

8. I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione, così come determinati dal regolamento.

9. Il sistema di controllo interno consente al Sindaco ed alla Giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei budget.

Art. 54

Direzione dell'organizzazione

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione comunale

nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di cui all'art. 15 o che la Giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.

2. Lo Schema organizzativo di cui all'art. 51, comma 3, individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

Art. 55 Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ai sensi di legge, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi organi elettivi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale inoltre:

- a) - svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e della predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) - partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione;
- c) - coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;
- d) - svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli indicati dal regolamento che il Sindaco ritenga di attribuirgli.

Art. 56 Vice Segretario

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 57 Direttore Generale

1. abrogato
2. abrogato
3. abrogato
4. abrogato
5. abrogato

Art. 58 Comitato di Direzione

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione nel perseguimento dei principi stabiliti al Capo I del Presente Titolo è di norma perseguito tramite l'attività del Comitato di Direzione.

2. Il Comitato di Direzione è l'organismo collegiale deputato ad istruire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva ai competenti organi di governo dell'Ente, ogni questione ad esso deferita dallo Statuto, dai regolamenti, dal Sindaco, con particolare riguardo a quelle aventi un'implicazione organizzativa intersettoriale.

3. Il Comitato di Direzione, composto dai dipendenti titolari di funzione di direzione individuati dal Sindaco, è coordinato dal Sindaco medesimo, presieduto dal Segretario Comunale. Il regolamento può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

Capo IV - Le funzioni di direzione

Art. 59

Funzioni di direzione

1. Le strutture delle unità che compongono l'assetto definito dallo Schema organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.

2. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.

3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente Statuto e dal regolamento, e possono ricevere ulteriori competenze in base ad un atto di delega del Sindaco. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.

Art. 60

Rapporti con gli organi comunali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica, e collaborano con il Sindaco e la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.

2. Essi riferiscono periodicamente al Sindaco o all'Assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli e, nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale (e delle Commissioni consiliari).

Art. 61

Relazioni organizzative interne all'apparato

1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.

2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione-subordinazione gerarchica.

3. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima categoria funzionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi assegnatigli di valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.

4. Essi sovrintendono alla diffusione ed effettiva apprensione delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al miglior espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.

Art. 62

Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

1. In base all'assetto determinato nello Schema organizzativo ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione ai dipendenti di ruolo presso l'Amministrazione ovvero assunti ai sensi del comma 2, e ne dà comunicazione al

Consiglio Comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato, e può essere rinnovata con provvedimento espresso.

2. La copertura dei posti di direzione, alta specializzazione e di funzionario dell'area direttiva, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal Sindaco ai sensi di legge e di regolamento mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato.

3. abrogato

4. La revoca delle funzioni di direzione è disposta nei casi e con le modalità previste per legge e ai sensi delle disposizioni regolamentari previste in materia con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano e nel rispetto del contraddittorio.

5. Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di direzione.

Art. 63

Responsabilità direzionali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione sono responsabili ai sensi di legge e di regolamento del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione e rispondono direttamente al Sindaco del risultato complessivo da essa conseguito.

2. Detti dipendenti sono altresì responsabili, ai sensi del regolamento:

- a) - della tempestività e regolarità degli atti affidati alla loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;
- b) - della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
- c) - dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse messe a loro disposizione.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il Sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art. 50, comma 3.

TITOLO VII FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 64

Attività finanziaria

1. L'attività finanziaria e contrattuale comunale è svolta, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.

Art. 65

I Revisori dei Conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale in conformità alla normativa vigente e svolge le funzioni assegnategli dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il revisore dei conti accerta l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune, degli organi di decentramento dei servizi comunque gestiti.

3. Il revisore riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. Il revisore compie indagini specifiche su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco e – per il tramite della conferenza dei capigruppo – dei gruppi consiliari.

5. La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione. Nella relazione il revisore esprime i rilievi e le proposte tendenti a conseguire miglioramenti dell'efficienza, della produttività e della economicità di gestione.

6. Il revisore può partecipare alle sedute del Consiglio – e quando espressamente richiesto – a quelle della Giunta. Partecipano sempre alla seduta di discussione del rendiconto di gestione e del bilancio di previsione.

7. Quando il revisore, ritenendo di aver riscontrato gravi irregolarità nella gestione dell'ente, chiede di riferire al Consiglio Comunale, la sua audizione è effettuata nella prima seduta utile del Consiglio Comunale. La richiesta di audizione è rivolta al Sindaco e comunicata ai Consiglieri Comunali.

8. Al revisore sono affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione di cui all'art. 147 del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo n.267/2000.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 66

Efficacia dei regolamenti vigenti

Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, e di quelli comunque necessari a darne attuazione, mantengono la loro efficacia, i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.

Art. 67

Formazione dei regolamenti

1. I regolamenti dell'accesso e della partecipazione, del referendum, del Consiglio Comunale sono approvati e modificati nelle due prime votazioni con la maggioranza dei due terzi; dalla terza votazione a maggioranza assoluta.

2. Gli altri regolamenti sono approvati e modificati a maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo a quello di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

Art. 68

Revisione dello Statuto

La variazione delle norme del presente Statuto sono deliberate ai sensi dell'art. 6 comma 4 del Decreto Legislativo 18 Agosto, 2000 n. 267.

COMUNE DI MONTESE (MODENA)

STATUTO COMUNALE



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

STATUTO

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

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

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

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I – Organi e loro attribuzioni.

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

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I – Partecipazione e decentramento

- Art. 28 – Partecipazione popolare

Capo II – Associazionismo e Volontariato

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

Capo III – Modalità

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

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

Capo IV – Difensore Civico

- Art. 40 - Nomina

Capo V – Procedimento Amministrativo

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

TITOLO III – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE

Capo I – Uffici

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

Capo II – Personale direttivo

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

Capo III – Il Segretario Comunale

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

Capo IV – La responsabilità

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

Art. 69 – Responsabilità dei contabili

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'

Capo I – Disposizioni generali

Art. 70 – Ordinamento

Art. 71 – Attività finanziaria del Comune

Art. 72 – Amministrazione dei beni comunali

Art. 73 – Bilancio comunale

Art. 74 – Rendiconto della gestione

Art. 75 – Attività contrattuale

Capo II – Revisione e controllo

Art. 76 – Revisore dei conti

Art. 77 – Tesoreria

Art. 78 – Controllo economico della gestione

TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

Art. 79 – Delega di funzioni ad Unione di Comuni

Art. 80 – Pareri obbligatori

Art. 81 – Revisione dello Statuto

Art. 82 – Entrata in vigore.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA

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

Il Comune di Montese:

- a) e' un Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) è un Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace, della solidarietà e del lavoro;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini,
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
- g) Tutela le risorse naturali del suolo e del sottosuolo, incluse le acque superficiali e sotterranee che sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.

ART. 2 FINALITA'

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

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

ART. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

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

ART. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "Comune di Montese".
2. Lo stemma del Comune è quello di cui allegato A) al presente Statuto.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e le riproduzioni dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

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

ART. 6

ALBO PRETORIO

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

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 7

ORGANI

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

ART. 8

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata da Segretario Comunale secondo i termini e le modalità stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
5. Anche in caso di temporanea assenza del Segretario, le relative funzioni possono essere svolte dall'Assessore più giovane (nel caso di sedute della Giunta Comunale) o dal Consigliere più giovane (nel caso di sedute del Consiglio Comunale).

ART. 9

CONSIGLIO COMUNALE

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

ART. 10

CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco almeno cinque giorni prima; in caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con sole ventiquattro ore di anticipo.

2. Un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati può chiedere la convocazione del Consiglio: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
3. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi il giorno successivo alla prima. In prima convocazione la seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computandosi nel calcolo anche il Sindaco. In seconda convocazione la seduta è valida purchè sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati, computando anche il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore.
4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. In casi di particolare necessità e urgenza possono essere apportate integrazioni all'ordine del giorno durante la seduta consiliare, purchè vi sia il consenso di tutti i consiglieri..
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare, di norma, deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di convocazione per motivi di eccezionale urgenza. La documentazione è visionabile e riproducibile dai consiglieri esclusivamente durante l'orario di servizio degli uffici.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
8. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

ART. 11

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

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

ART. 12**COMMISSIONI**

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

ART. 13**CONSIGLIERI**

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

ART. 14**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

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

ART. 15**GRUPPI CONSILIARI**

- 1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
- 2) Può essere istituita presso il Comune di Montese, la conferenza dei capigruppo, la relativa previsione, la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni saranno contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

ART. 16**SINDACO**

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

ART. 17**ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o, per quanto attiene le funzioni di competenza statale, ai consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, in particolare Il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i Referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche e integrazioni;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti, nonché ordinanze ordinarie, previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito Albo;
 - f) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali
 - g) nomina i componenti del nucleo di valutazione;
 - h) determina la misura dei contributi una tantum da erogare a persone indigenti in casi di assoluta necessità ed urgenza;
 - i) decide, sentita la Giunta Comunale, l'avvio di procedimenti giurisdizionali o la resistenza in giudizio per conto dell'ente.

ART. 18**ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

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

ART. 19**ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

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

- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 20
VICESINDACO

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

ART. 21
MOZIONI DI SFIDUCIA

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

ART. 22
DIMISSIONI DEL SINDACO

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

ART. 23
GIUNTA COMUNALE

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

ART. 24

COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a tre, nel rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne. In ogni caso deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi. Un Assessore è investito della carica di Vicesindaco.

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

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

ART. 25

NOMINA

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

ART. 26

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

ART. 27

COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 28
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e di diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 29

ASSOCIAZIONISMO

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

ART. 30

CONSULTE TERRITORIALI

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

ART. 31

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

ART. 32

VOLONTARIATO

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

CAPO III - MODALITA'

ART. 33

CONSULTAZIONI

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

ART. 34

PETIZIONI

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

ART. 35

PROPOSTE

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

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

ART. 36

REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

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

ART. 37

ACCESSO AGLI ATTI

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

ART. 38

DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

ART. 39

ISTANZE

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

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

ART. 40

NOMINA

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

CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 41

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

ART. 42

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'eliminazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 43

PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

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

ART. 44

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 45

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

ART. 46

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

ART. 46/bis

SERVIZI PUBBLICI – GESTIONE

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

ART. 47

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

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

ART. 48

AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 49

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

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

ART. 50

ISTITUZIONI

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

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

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

ART. 52**CONVENZIONI**

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

ART. 53**CONSORZI**

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

ART. 54**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e

coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime dei legali rappresentanti delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, la quale prevede altresì l'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.
3. Qualora l'accordo si adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

ART. 55

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

ART. 56

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

ART. 57**REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e relative priorità in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in uffici che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 58**DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

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

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**ART. 59****RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

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

ART. 60**FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi assumono – ai sensi dell'art. 56, della Legge 142/90 – le determinazioni a contrattare e stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione, subordinatamente all'acquisizione del visto del Sindaco;
 - f) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
 - h) forniscono alla Giunta, con il coordinamento del Segretario comunale, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - j) rispondono, nei confronti, della Giunta e del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 61**INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

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

ART. 62**COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato amministrativo, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
3. Gli organi di Governo, nell'ambito delle collaborazioni esterne, possono avvalersi della consulenza di professionisti in materia giuridica, economica e tecnica, ove ritengano la necessità di acquisire particolari cognizioni professionali.

ART. 63**CONTROLLI INTERNI**

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

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE**ART. 64****SEGRETARIO COMUNALE**

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

ART. 65**FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ART. 66

VICESEGRETARIO COMUNALE

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

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

ART. 67

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

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

ART. 68

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

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

ART. 69

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 70

ORDINAMENTO

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

ART. 71

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

ART. 72

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

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

ART. 73

BILANCIO COMUNALE

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

ART. 74

RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

ART. 75

ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

CAPO II - REVISIONE E CONTROLLO

ART. 76

REVISORE DEI CONTI

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

ART. 77

TESORERIA

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

ART. 78

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

ART. 79

DELEGA DI FUNZIONI AD UNIONE DI COMUNI

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

ART. 80

PARERI OBBLIGATORI

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

ART. 81

REVISIONE DELLO STATUTO

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

ART. 82

ENTRATA IN VIGORE

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