

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 70

Anno 55

18 marzo 2024

N. 78

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

COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RIMINI)

CITTA' DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA
(Provincia di Rimini)

STATUTO

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 16/06/2000
controllata con parziale annullamento dal Co. Re. Co. della Regione Emilia Romagna
nella seduta del 30/08/2000 prot. 9542

Il testo coordinato è stato pubblicato all' Albo Pretorio del Comune,
per 30 (trenta) giorni consecutivi dal 05/09/2000.

Pubblicato
sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna
n. 142 del 05/10/2000

Testo integrato e modificato con Delibera di Consiglio n. 9 del 14/03/2002

Testo integrato e modificato con Delibera di Consiglio n. 7 del 28/02/2024

Indice-Sommario

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Il Comune
- Art. 2 - Principi fondamentali
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Sede, stemma, gonfalone e titoli

TITOLO II ORGANI DI GOVERNO

Capo I - Gli organi comunali

- Art. 5 - Organi di governo e di gestione

Capo II - Il Consiglio comunale

- Art. 6 - Funzioni
- Art. 7 - Composizione
- Art. 8 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 9 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 10 - Organizzazione e funzionamento
- Art. 11 - Presidente del Consiglio e Ufficio di presidenza

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

- Art. 12 - Il Sindaco
- Art. 13 - Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo
- Art. 14 - Il Vice Sindaco
- Art. 15 - La Giunta
- Art. 16 - Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 17 - Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
- Art. 18 - Sfiducia e dimissioni del Sindaco

Capo IV – Norme comuni agli Amministratori

- Art. 19 - Astensione obbligatoria

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - La partecipazione in generale

- Art. 20 - Principio della partecipazione

Capo II - La partecipazione popolare

- Art. 21 - Consultazione della popolazione
- Art. 22 - Associazionismo e volontariato
- Art. 23 - Istanze, petizioni e proposte
- Art. 24 - Referendum

Capo III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

- Art. 25 - Procedimenti di interesse collettivo
- Art. 26 - Procedimenti di interesse individuale

Capo IV - La pubblicità dell'attività

- Art. 27 - Pubblicità degli atti
- Art. 28 - Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

Capo V - La difesa civica

- Art. 29 - Il Difensore civico
- Art. 30 - Funzioni

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Capo I - Principi sulla regolazione

- Art. 31 - Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali
- Art. 32 - Trasparenza nei servizi pubblici

Capo II - Norme comuni

- Art. 33 - Nomina e revoca degli Amministratori
- Art. 34 - Atti fondamentali
- Art. 35 - Vigilanza

Capo III - Altri modelli

- Art. 36 - Società per azioni, di capitali e convenzioni

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Capo I - I Principi

- Art. 37 - Principi generali
- Art. 38 - Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 39 - Principi in materia di gestione del personale

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

- Art. 40 - Regolazione
- Art. 41 - Criteri generali

Capo III - Il sistema di direzione

- Art. 42 - Articolazione del sistema decisionale
- Art. 43 - Direzione dell'organizzazione
- Art. 44 - Segretario generale
- Art. 45 - Direttore generale
- Art. 46 - Vice Segretario generale
- Art. 47 - Comitato di direzione

Capo IV - Le funzioni di direzione

- Art. 48 - Funzioni di direzione
- Art. 49 - Rapporti con gli organi comunali
- Art. 50 - Relazioni organizzative interne all'apparato
- Art. 51 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
- Art. 52 - Responsabilità direzionali

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 53 - Coordinamento degli interventi sociali e sanitari
- Art. 54 - Pari opportunità
- Art. 55 - Pubblicità delle spese elettorali
- Art. 56 - Norma di rinvio
- Art. 57 - Statuto dei diritti del contribuente
- Art. 58 - Disciplina transitoria
- Art. 59 - Revisione dello Statuto

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Il Comune

1. Il Comune di Santarcangelo di Romagna è ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove la crescita sociale, economica, civile e culturale.
2. L'esercizio delle funzioni del comune è garantito dai suoi organi, secondo la ripartizione delle competenze stabilite dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 2 Principi fondamentali

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di equità indicati dalla costituzione e dalla carta europea dell'autonomia locale e concorre a rimuovere gli ostacoli economici e sociali che ne limitano la realizzazione, anche favorendo l'integrazione e la convivenza delle diverse etnie. Il Comune di Santarcangelo di Romagna condivide il principio dello "Ius Scholae" come modalità di acquisto della cittadinanza, affermandone l'importanza della sua approvazione legislativa, ai fini della concreta attuazione del principio costituzionale di uguaglianza sostanziale. È, pertanto, istituita la Cittadinanza onoraria del Comune di Santarcangelo di Romagna per tutti i minori stranieri residenti nel territorio dell'ente, nati in Italia da genitori regolarmente soggiornanti o nati all'estero, ma che abbiano completato almeno un ciclo scolastico o un percorso di formazione professionale in istituti appartenenti al sistema educativo di istruzione e di formazione italiano, per almeno cinque anni.
2. Il Comune riconosce e garantisce il rispetto della dignità della persona e delle aggregazioni sociali nelle quali si esprime la personalità umana; sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei singoli cittadini, della famiglia, dei gruppi e delle istituzioni della comunità locale; favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche che perseguono fini non contrastanti con i principi sanciti nel presente articolo; riconosce la funzione sociale degli enti del terzo settore iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.
3. Il Comune persegue la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed ambientale del suo territorio.
4. Il centro storico rappresenta un bene fondamentale dell'intera comunità. Come tale vanno salvaguardate la sua conservazione e valorizzazione.
5. Il Comune riconosce l'esistenza di affinità storiche, culturali ed ambientali tra i Comuni compresi nelle vallate dei fiumi Marecchia ed Uso e si adopera per il perseguimento di obiettivi comuni.
6. Il Comune incentiva la gestione associata di servizi e altre forme di collaborazione tra enti.
7. Il Comune favorisce lo sviluppo economico della comunità santarcangiolese tenendo conto dei principi di cui ai commi precedenti.
8. Ritenendo che la pace fra gli Stati, la convivenza pacifica dei popoli e la salvaguardia dell'ambiente costituiscano valori essenziali per lo sviluppo sociale e per il progresso civile, il Comune condanna l'uso delle armi nucleari e per tale motivo si dichiara "Comune denuclearizzato"
9. Il Comune, per prevenire possibili danni alla salute dei cittadini, promuove azioni, informazioni ed iniziative volte a mantenere e a garantire nell'ambiente la presenza di geni naturali, valorizzando, soprattutto nel settore agricolo, la coltivazione, la produzione, la commercializzazione ed il consumo di prodotti locali di pregio e tradizionali, non geneticamente modificati.
10. Il Comune, ogni qual volta è a conoscenza di fatti o situazioni dai quali potrebbero derivare danni o disagi alla salute dei cittadini, si attiva per la comunicazione responsabile del rischio.

Art. 3 Funzioni

1. Il Comune, che è titolare di funzioni amministrative proprie ovvero conferitegli 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. Rientrano nella titolarità comunale tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riguardo ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia attribuito ad altri soggetti dalla legge.
3. Il Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, può conferire l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 ad altri Enti pubblici con esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati.

Art. 4 Sede, stemma, gonfalone e titoli

1. La sede dell'Amministrazione è situata nel Palazzo comunale, ove di norma si riuniscono i suoi organi.
2. Negli atti e nel sigillo il Comune di Santarcangelo di Romagna è identificato con lo stemma raffigurante, su scudo sannita, d'azzurro con l'arcangelo con le ali d'oro sostenuto dalla pianura di verde reggente con la mano destra la croce d'oro e con la sinistra il globo imperiale di bleu, accompagnato ai fianchi dal motto "PRAESIDIUM ET DECUS" in nero, rispettivamente a sinistra e a destra, con sovrastante corona turrata a otto punte e sottostanti rami con foglie di alloro e quercia, il tutto racchiuso con la scritta "CITTA' DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA".
3. Il Comune di Santarcangelo di Romagna si fregia dei titoli di "Città" e di "Città d'arte" concessi, rispettivamente, con breve di Papa Leone XII dell'8 agosto 1828 e con legge regionale 10 luglio 1984, n. 40.
4. Il gonfalone del Comune è consistente nel drappo troncato a destra di azzurro e di giallo, ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma civico sormontato dalle chiavi della Chiesa e con l'iscrizione centrata in oro "CITTA' DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA", con sottostanti rami con foglie di alloro e quercia.
5. La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone, così come rappresentati negli allegati, rispettivamente sub A) e B) al presente Statuto, sono consentiti solo per fini istituzionali e previa autorizzazione del Sindaco.

TITOLO II ORGANI DI GOVERNO

Capo I - Gli organi comunali

Art. 5

Organi di governo e di gestione

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

Capo II - Il Consiglio comunale

Art. 6

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 gestione. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge.
2. Il documento recante le linee programmatiche di cui all'art. 13 costituisce l'atto di riferimento generale attraverso il quale il Consiglio indirizza l'azione politico-amministrativa comunale e ne programma l'esecuzione. A tal fine, in vista della predisposizione della relazione previsionale e programmatica, il Sindaco, sentita la Giunta, ne cura il progressivo aggiornamento e l'eventuale specificazione indicando, con riferimento all'esercizio successivo, le azioni ed i progetti che intende realizzare. Nella seduta dedicata all'illustrazione di quel documento, da tenersi di norma entro il mese di ottobre e salvo quanto disposto dall'art. 13, comma 2, ultima parte, il Consiglio manifesta i propri indirizzi con riguardo a tali azioni e progetti.
3. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati ai sensi del precedente comma si esprime avendo prioritario riferimento ai rapporti che il Sindaco e la Giunta illustrano al Consiglio sullo stato della loro realizzazione, che il Sindaco espone al Consiglio comunale almeno una volta nel corso dell'anno.

Art. 7

Composizione

1. Il Consiglio comunale è composto dal numero di Consiglieri stabilito dalla legge, oltre al Sindaco, che ne fa parte a tutti gli effetti.
2. Nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione e presieduta dal Consigliere anziano, il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, disponendo le eventuali surroghe.
3. Esaurite le procedure di convalida degli eletti, il Consiglio procede nel suo seno, con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco, alla elezione del proprio Presidente e Vice Presidente, con votazione unica e voto segreto limitato ad un candidato. Sono eletti Presidente e Vice Presidente i due Consiglieri che in sede di prima votazione abbiano ottenuto il maggior numero di voti, purché il Presidente ne abbia ottenuto la maggioranza assoluta. Ove nel corso della prima votazione non si sia

4. raggiunta tale maggioranza, la votazione è immediatamente ripetuta e risulteranno eletti Presidente e Vice Presidente i due Consiglieri che abbiano ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità, è eletto nella carica colui che abbia ricevuto il maggior numero di preferenze nella propria elezione a Consigliere comunale.
5. Esauriti gli adempimenti di cui ai precedenti commi, il Presidente assume la presidenza del Consiglio e da la parola al Sindaco per le comunicazioni di cui al successivo art. 13.

Art. 8 **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 le mozioni di cui all'art. 52, comma 2 T.U. 267/2000;
 - d) rivolgere al Sindaco interrogazioni sull'andamento dell'attività del Comune nonché di istituzioni ed 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; 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 è gratuito;
 - f) 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 Presidente del Consiglio, nelle forme e nei termini previsti dal regolamento, cura che ai Consiglieri, anche tramite i membri dell'Ufficio di presidenza, sia fornita una adeguata e tempestiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.
4. I Consiglieri si riuniscono in Gruppi consiliari alla cui qualità di Capogruppo non possono essere nominati il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio.
5. Ogni Consigliere comunale, in concomitanza con la dichiarazione annuale dei redditi, deve presentarne copia alla Segreteria Generale.
6. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.

Art. 9**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. 10**Organizzazione e funzionamento**

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente del Consiglio. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano per cifra elettorale.
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, le cui presidenze sono riservate ad un Consigliere dell'opposizione.
3. 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 ivi compresi i residenti non cittadini italiani, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
4. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei suoi membri. 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.
5. Il regolamento può altresì stabilire di introdurre un sistema di rappresentanza consultiva degli stranieri residenti in Comune.

Art. 11**Presidente del Consiglio e Ufficio di presidenza**

1. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede l'Ufficio di presidenza, organismo consultivo del Presidente 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. 10, comma 5. In caso di mancato accordo dispone con determinazione motivata ed insindacabile il Presidente.
2. L'Ufficio di presidenza è formato ai sensi del regolamento dal Presidente del Consiglio e dai Capigruppo consiliari ovvero, se diversi, capilista, o loro supplenti appositamente designati, ed alle sue

3. riunioni sono di norma invitati il Sindaco o suo delegato.
4. 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 o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Il Vice Presidente del Consiglio sostituisce il Presidente in caso di sua assenza od altro impedimento e, pur essendo invitato alle sue riunioni con diritto di parola, non partecipa alle votazioni svolte nell'ambito delle attività dell'Ufficio salvo non ne tenga la presidenza.
6. Il Presidente del Consiglio espleta le proprie attività avvalendosi dell'attività di un dipendente nominato dal Sindaco d'intesa con il Presidente.
7. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio durano in carica quanto il Consiglio comunale che li ha eletti ed il regolamento sul funzionamento del Consiglio dispone sull'evenienza della loro anticipata cessazione dall'incarico.
8. Il regolamento indica inoltre le condizioni e le procedure che ammettono e regolano il procedimento di sfiducia del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, e può attribuire ulteriori compiti all'Ufficio di presidenza.

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

Art. 12

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale ed ha la rappresentanza politico-istituzionale del Comune e della comunità di Santarcangelo di Romagna e, pertanto, tiene i conseguenti rapporti con gli organi e le amministrazioni dello Stato e con tutti gli altri enti pubblici territoriali e locali. Sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovraintende 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, coordinandosi con il titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, e 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 nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto;
 - b) nominare, ai sensi della legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Segretario generale, il Direttore generale nonché il Vice Segretario generale;
 - 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 generale ed al Direttore generale, ove distinto;
 - f) risolvere conflitti di competenza, attivi e passivi, fra gli uffici interni all'Ente nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovraintendenza 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;
 - j) 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;
 - k) rilasciare attestati di notorietà pubblica;
 - l) concludere gli accordi di cui all'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - m) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - n) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
 - o) 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 la attuano riservano alla sua competenza;
 - p) 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;
 - q) 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.
 - r) rappresentare processualmente il Comune per le questioni conseguenti a delibere del Consiglio Comunale e della Giunta, nonché ad atti da lui sottoscritti, esclusa la rappresentanza legale e processuale del Comune, per le questioni che rientrano nelle funzioni ed attività gestionali, assegnati per legge alla competenza esclusiva dei Dirigenti.
5. Il Sindaco nomina i componenti del Comitato di direzione.
6. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori, al Segretario generale ed al Direttore generale, ove nominato e distinto, 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. 13**Nomina della Giunta 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 novanta 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, in quella medesima sede ovvero in occasione del loro eventuale aggiornamento ai sensi dell'art. 6, comma 2, 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. Gli Assessori 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.
4. Il termine finale di convocazione stabilito al comma 2 è protratto di trenta giorni ove la sua scadenza cada nel mese di agosto.

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 presente secondo l'ordine indicato dal Sindaco all'atto di nomina della Giunta.
3. Quando la carica di Sindaco è vacante per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, il Vice-Sindaco è dotato di tutti i poteri propri del Sindaco, ivi compreso quello della nomina, nel rispetto dell'art. 64, comma 4, del T.U. 267/2000, e revoca degli Assessori e cessa dalla carica con l'elezione del nuovo Sindaco.
4. Il Vice-Sindaco non può designare un suo sub-sostituto e, ove decaduto, sarà sostituito dal Commissario prefettizio.
5. Per il periodo di esercizio dei poteri sostitutivi, al Vice-Sindaco reggente spetta un'indennità di importo pari a quella del Sindaco.

Art. 15**La Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e, tenuto conto dell'art. 54 del presente statuto sulle pari opportunità, da un numero di Assessori variabile da due a sette, stabilito dal Sindaco con l'atto di nomina, con il quale la Giunta si insedia. Il Sindaco ha la facoltà di variare il numero degli Assessori anche durante il suo mandato amministrativo.
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 ai sensi dell'art. 6, comma 3. Altresì delibera 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

4. stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e da egli medesimo, ferma restando la propria potestà vigilarne il corretto e coerente esercizio.
5. 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.
6. La Giunta promuove e decide la resistenza alle liti, con il potere di conciliare e transigere ed individua le materie e le situazioni giuridiche nelle quali il Comune resiste in giudizio, come rappresentato ai sensi dell'art. 12, comma 2, lett. t), o con incarico esterno al patrocinatore del Comune.
7. 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, comma 2, lett. l) T.U. 267/2000, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.
8. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono periodicamente trasmesse in elenco all'Ufficio di presidenza affinché siano tempestivamente messe a disposizione dei gruppi consiliari.

Art. 16

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 generale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario generale, 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 generale nonché, ove nominato, del Direttore generale e 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 del documento recante le linee programmatiche, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, gli Assessori sottopongono annualmente al Sindaco ovvero, se nominato, al Direttore generale, 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. 42, l'insieme dei predetti documenti costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione del Piano dettagliato degli obiettivi nonché del progetto di proposta del Piano esecutivo di gestione.
7. La Giunta, per l'espletamento istruttorio delle proprie funzioni, può avvalersi di gruppi di lavoro appositamente costituiti nonché sentire chi ritenga utile in relazione all'argomento da trattare.

Art. 17

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

Art. 18

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. 19

Astensione obbligatoria

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, commi 2, 3 e 4 T.U. 267/2000;
2. Gli Assessori, ove interessati, hanno diritto di assentarsi dal posto di lavoro con permesso retribuito per tutto il tempo delle adunanze delle Giunte con riferimento all'ora di convocazione e alla fine dei lavori, tenuto conto del tempo necessario per raggiungere il luogo dell'adunanza e per rientrare ai posti di lavoro, nonché del tempo necessario per il preliminare studio dell'ordine del giorno degli affari rimessi alla competenza della Giunta.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - La partecipazione in generale

Art. 20 Principio della partecipazione

1. L'Amministrazione riconosce il diritto della popolazione locale di concorrere, nelle forme stabilite dal presente Statuto, alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale.
2. L'Amministrazione si pone l'obiettivo di garantire la più ampia informazione sulla propria attività e di favorire l'accesso alle informazioni ed agli atti da essa formati o detenuti. L'Amministrazione adotta progressivamente lo strumento della carta dei servizi con riguardo alle attività di prestazione da essa direttamente od indirettamente assunte.

Capo II - La partecipazione popolare

Art. 21 Consultazione della popolazione

1. L'Amministrazione favorisce il coinvolgimento della popolazione nella scelta dei propri indirizzi generali di azione tramite la sua consultazione.
2. Le consultazioni possono consistere in assemblee, udienze pubbliche, sondaggi di opinione, questionari, verifiche a campione e riguardare specifiche zone ovvero categorie di cittadini od utenti.
3. La consultazione, promossa dalla Giunta o dal Consiglio comunale, riguarda materie di esclusiva competenza comunale.

Art. 22 Associazionismo e volontariato

1. L'Amministrazione, anche in attuazione del principio di sussidiarietà, sostiene, valorizza e favorisce lo sviluppo delle libere forme associative e di volontariato.
2. L'Amministrazione, con riguardo all'assunzione dei servizi pubblici locali ovvero di pubblico interesse od utilità di natura sociale, si impegna ad assumere quei soli servizi di cui non sia già concretamente e sufficientemente assicurata sul proprio territorio l'erogazione da parte di altri soggetti, pubblici e privati, alle medesime condizioni che essa stessa potrebbe effettivamente applicare con una maggiore efficienza, efficacia ed economicità. Ove occorrente nei confronti di una minoranza di utenti disagiati, fermo quanto sopra, essa eventualmente si fa carico del solo accollo degli oneri sociali adeguati al caso concreto.
3. Sono in ogni caso fatte salve le norme sancite da disposizione di legge statale e regionale vigenti, nonché quelle compatibili dettate dall'apposito regolamento recante la disciplina delle sovvenzioni pubbliche e dei contratti.
4. L'Amministrazione Comunale sostiene ed incentiva la nascita di libere associazioni di donne e di uomini aventi cittadinanza straniera, promotori di iniziative sociali e culturali ispirate alle tradizioni delle proprie terre d'origine.

Art. 23

Istanze, petizioni e proposte

1. Tutti i Cittadini residenti o comunque operanti nel territorio del Comune, anche stranieri, hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza e nelle forme indicate nei successivi commi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela degli interessi collettivi della comunità locale.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede ad esaminarla tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni dal suo ricevimento.
3. La petizione, sottoscritta da almeno duecento aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede a comunicare al suo primo sottoscrittore l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro sessanta giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta comunale.
4. La proposta, sottoscritta da almeno quattrocento aventi diritto, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza della Giunta o del Consiglio comunale. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina regolamentare e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, un'apposita determinazione del Sindaco riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi dell'ausilio del competente ufficio. In ogni caso, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve esserne indicata la copertura finanziaria.
5. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi
6. 2 e 3.
7. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri richiesti dall'art. 45,
8. comma 1 T.U. 267/2000.
9. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte che le siano state inoltrate. E' in ogni caso trasmesso all'Ufficio di presidenza l'elenco di quelle respinte.

Art. 24

Referendum

1. Sono ammesse le seguenti forme di referendum popolare:
 - a) consultivo con il quale la popolazione può essere chiamata ad esprimere il proprio orientamento su questioni di interesse della comunità locale;
 - b) abrogativo di deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale riguardanti regolamenti e provvedimenti amministrativi di interesse generale;
 - c) propositivo riguardante la possibilità dei cittadini di formulare proposte di atti a carattere normativoo provvedimentale.
2. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indicare le modalità di copertura di tali oneri.
3. Il Sindaco indice i referendum quando lo richieda il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi consiglieri, o quando lo richieda il quindici per cento degli aventi diritto alla partecipazione al referendum, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Possono promuovere il referendum e partecipare al voto i cittadini che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età alla data del referendum.

5. Il referendum consultivo può essere promosso oltre che dai soggetti di cui al comma 4, anche dal Sindaco o dalla Giunta. I residenti da almeno sei mesi nel territorio comunale alla data del referendum, a prescindere dal possesso della cittadinanza italiana, possono concorrere alla promozione e partecipare alla votazione del referendum consultivo e di quello propositivo.
6. Non possono essere sottoposti a referendum :
 - a) lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio Comunale;
 - b) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - c) i provvedimenti concernenti tariffe e tributi;
 - d) i provvedimenti concernenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
 - e) i provvedimenti di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni;
 - f) gli atti relativi al personale del Comune;
 - g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
 - h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti di persone, singole o associate e delle minoranze etniche;
 - i) le sanzioni amministrative e personali;
 - l) gli atti di pianificazione territoriale;
 - m) i progetti di opere pubbliche dopo che sia intervenuta l'approvazione del progetto definitivo.
7. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno duecento cittadini aventi diritto alla partecipazione al referendum, 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 organismi comunali.
8. 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.
9. In caso di esito positivo del referendum consultivo, il Sindaco è tenuto a chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale della questione che è stata oggetto della consultazione popolare. Nel caso di referendum propositivo ed abrogativo, il Consiglio Comunale e la Giunta sono tenuti ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.
10. Il referendum diventa improcedibile quando l'amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari; esso non ha luogo, altresì, quando l'atto cui si riferisce la proposta sia stato annullato o revocato totalmente. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali e comunali e a partire dal secondo semestre dell'anno precedente alla scadenza del Consiglio Comunale.
11. Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 8 sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni.
12. 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.
13. 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 di svolgimento delle operazioni di voto.

Capo III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 25

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. 26

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 IV - La pubblicità dell'attività

Art. 27

Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo 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, nel rispetto di quanto disposto per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.
2. L'Amministrazione cura di offrire alla Collettività quelle ulteriori forme di pubblicità della propria azione la cui efficacia si dimostri compatibili alle proprie risorse.

Art. 28**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 Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. 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 deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.

Capo V - La difesa civica

Art. 29

Difensore civico

1. L'imparzialità, la correttezza ed in genere il buon andamento dell'azione comunale è garantita dal Difensore civico, di cui l'Amministrazione si avvale anche in convenzione con altri Enti locali.
2. Le procedure di nomina e revoca del Difensore civico sono stabilite nel regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

Art. 30

Funzioni

1. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni, in piena indipendenza dagli organi comunali:
 - a) intervenendo, anche d'ufficio, per la tutela di chiunque si dimostri leso nei propri diritti od interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti o comportamenti riconducibili all'azione comunale, da qualsivoglia suo organo o soggetto commesso od omesso;
 - b) eseguendo il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge.
2. L'Amministrazione è tenuta a collaborare con il Difensore civico, fornendogli tempestivamente ogni informazione e documento che esso ritenga utile al più efficace svolgimento delle proprie funzioni.
3. Il Difensore civico trasmette con cadenza annuale al Sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio comunale, una relazione di sintesi dell'attività svolta in esecuzione della funzione di cui al comma 1, lett. a), corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di comunicazione urgente, il Difensore civico può comunque trasmettere al Consiglio relazioni particolari o segnalazioni. Ove riscontri disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti comunali o degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, ovvero se questi non gli prestano l'assistenza dovuta, è tenuto ad investire della questione il preposto responsabile e a darne immediata informazione al Sindaco.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Capo I - Principi

Art. 31

Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali

1. Il Comune, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2, provvede ad assumere e gestire i servizi pubblici locali in conformità alla legge ed alle previsioni dei piani e programmi approvati dagli Enti pubblici cui sia tenuto a conformarsi.
2. Per la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica si applica il D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 contenente i principi e le condizioni, anche economiche e finanziarie, per il raggiungimento e il mantenimento di un alto livello di qualità, sicurezza e accessibilità, oltre che della parità di trattamento nell'accesso universale e della tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti.

Art. 32

Trasparenza nei servizi pubblici

1. Gli atti costitutivi degli organismi, entificati o meno, cui partecipa il Comune dettano norme idonee a garantire un'adeguata pubblicità delle scelte fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, nonché a prevedere modalità dirette ad assicurare, anche tramite Carte di servizi, la vigilanza degli utenti locali e la rappresentazione delle loro esigenze.

Capo II – Norme comuni

Art. 33

Nomina e revoca degli Amministratori

1. Il Consiglio di amministrazione dei modelli di servizio strumentali al Comune è composto da non più di cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale.
2. In caso di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi di cui all'art. 34, comma 1, di loro ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento, ovvero di pregiudizio degli interessi comunali, il Sindaco revoca singoli membri del Consiglio di amministrazione o ne dispone lo scioglimento.
3. Il Direttore è nominato, con contratto a tempo determinato, dal Sindaco secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, che disciplina altresì le ipotesi di revoca.

Art. 34**Atti fondamentali**

1. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi generali ai quali i modelli di servizio devono attenersi per legge ed approva, su proposta del Consiglio di amministrazione, la disciplina generale delle tariffe dei servizi erogati.
2. La Giunta, in conformità agli indirizzi consiliari, resi di norma in occasione dell'approvazione del bilancio comunale approva, su proposta del Consiglio di amministrazione:
 - a) il piano-programma delle attività, comprendente il contratto di servizio ove previsto;
 - b) il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo e le relazioni previsionali e programmatiche;
 - c) il bilancio d'esercizio;
 - d) la determinazione puntuale delle tariffe, sulla base della disciplina generale approvata dal Consiglio comunale.
3. Ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale della struttura di servizio, che vi provvede secondo le disposizioni del proprio atto costitutivo.

Art. 35**Vigilanza**

1. La vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, esclusa ogni forma di controllo sui suoi singoli atti, è esercitata:
 - a) dalla competente Commissione consiliare, con riguardo al rispetto degli indirizzi determinati dal Consiglio comunale ed al raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma;
 - b) dalla Giunta comunale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi della singola struttura.
2. I rapporti degli organi di dette strutture con gli utenti dei servizi, attuati anche per il tramite di Carte di servizi, sono disciplinati dai rispettivi atti costitutivi.

Capo III – Altri modelli**Art. 36****Costituzione e partecipazione ad altri enti**

1. Il Comune, nelle modalità stabilite dalla legge, può promuovere la costituzione di società per azioni, o comunque di capitali, per la gestione di un servizio pubblico locale ovvero partecipare al capitale di società già costituite.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti locali e loro strutture per la cogestione di determinati servizi. Nella convenzione sono stabiliti i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e le garanzie che regolano i rapporti fra gli Enti e le aziende che vi aderiscono. Ove la convenzione abbia ad oggetto l'affidamento della gestione di un servizio pubblico locale, la definizione dettagliata dei reciproci rapporti è stabilita da un contratto di servizio ovvero da un accordo ai sensi dell'art. 34 T.U. 267/2000, approvati dalla Giunta e stipulati dal Sindaco.
3. Il Comune, nei casi previsti dalla legge, può altresì costituire o partecipare a fondazioni ed associazioni.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Capo I - I principi

Art. 37

Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità.
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. 38

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. 39

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. 40

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 organizzative 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. 41

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 all'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.

Capo III - Il sistema di direzione

Art. 42

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 degli indirizzi programmatici 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 Direttore generale, se nominato, o il Comitato di direzione, elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono.
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 risultato, 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. 43

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. 13 o che la Giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.
2. Lo Schema organizzativo di cui all'art. 40, comma 3, individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

Art. 44

Segretario generale

1. Il Comune ha un Segretario generale 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 generale inoltre:
 - a) svolge funzioni di consulenza giuridica per l'elaborazione di atti normativi e programmatici, l'adozione di progetti e la 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;
 - e) svolge gli altri compiti, compatibili con il proprio statuto professionale, che il Sindaco ritenga di attribuirgli, con particolare riferimento a quelli connessi al coordinamento delle attività ed all'organizzazione dell'Ente.

Art. 45
Vice Segretario generale

1. L'Amministrazione si avvale di un Vice Segretario generale, che esercita funzioni vicarie del Segretario generale in caso di sua vacanza, assenza od impedimento.
2. Al Vice Segretario possono essere attribuiti la direzione di un Settore e gli altri compiti previsti dal regolamento.

Art. 46
Direttore generale

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi della figura del Direttore generale.
2. Al Direttore generale competono la definizione degli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e per assicurare il conseguimento e la realizzazione di specifici indirizzi ed obiettivi dettati dagli organi di governo, nonché l'esercizio delle altre funzioni e degli altri compiti indicati dal presente Statuto, dal regolamento ovvero dall'atto di incarico.
3. Il Direttore generale risponde direttamente al Sindaco.
4. Al Direttore generale, con riguardo all'esercizio delle proprie funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di direzione, ad eccezione del Segretario generale ove persona distinta.
5. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di legge e, ove affidato al Segretario generale, le funzioni di quest'ultimo che siano delegabili possono essere attribuite al Vice Segretario.

Art. 47
Comitato di direzione

1. Il Comitato di direzione è un organismo collegiale di coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione, al fine di 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 e dal Sindaco, con particolare riguardo a quelle aventi un'implicazione organizzativa intersettoriale.
2. Il Comitato di direzione è presieduto dal Segretario generale o da un componente del Comitato designato.
3. Il regolamento può attribuire al Comitato altre funzioni e ne regola il funzionamento.

Capo IV - Le funzioni di direzione

Art. 48 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 degli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale, 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. 49 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. 50 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 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 fra i dipendenti in possesso della medesima categoria professionale, 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.
5. Detti dipendenti possono attribuire, ai sensi di legge e di regolamento nonché in rispetto delle singole professionalità, al personale inquadrato nella struttura da essi diretta in possesso di idonea

6. qualifica e posizione la responsabilità di adottare singoli provvedimenti aventi efficacia esterna all'Ente o loro categorie, nonché quella di eseguire altre attività aventi efficacia ad esso interna. In tale eventualità, la loro responsabilità di risultato cumula a quella in vigilando altresì quella in eligendo.

Art. 51

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 comunque fino alla nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto, e può essere rinnovata con provvedimento espresso.
2. La copertura dei posti di direzione e di alta specializzazione, 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 di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
3. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione rispettivamente prefissati per la singola attività di direzione, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.
4. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.
5. Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di direzione.

Art. 52

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. 51, comma 3.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 53

Coordinamento degli interventi sociali e sanitari

1. Il Comune promuove la solidarietà verso le fasce di popolazione più deboli provvedendo prioritariamente alla riqualificazione, al riordinamento ed al potenziamento dei servizi esistenti per l'attuazione degli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 in materia di assistenza, di integrazione sociale e di tutela dei diritti delle persone handicappate, secondo le modalità disciplinate dal regolamento.
2. I rapporti tra i soggetti di cui al comma 1 e la struttura del comune hanno carattere privilegiato.

Art. 54

Pari opportunità

1. Il Comune, in applicazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, incentiva le pari opportunità tra uomo e donna promuovendo la presenza di entrambi i sessi all'interno dei propri organi collegiali e di quelli degli enti, aziende e istituzioni dipendenti.
2. Per le finalità di cui al comma 1, nelle giunte nessuno dei due sessi, di norma, può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi. Eventuali deroghe devono essere opportunamente motivate.
3. Il Consiglio Comunale, nel definire gli indirizzi per la designazione e la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, tiene conto delle disposizioni del presente articolo.
4. Il regolamento disciplina le forme e i termini per la realizzazione delle azioni positive volte a rimuovere gli ostacoli che impediscono le pari opportunità tra i sessi.

Art. 55

Pubblicità delle spese elettorali

1. I delegati delle liste di candidati per l'elezione del Consiglio producono, unitamente alle candidature ed alle liste, una dichiarazione sul limite massimo di spesa previsto per la campagna elettorale del Sindaco e della lista dei Consiglieri, con l'indicazione della provenienza dei fondi di copertura.
2. La dichiarazione contiene l'impegno a produrre il rendiconto delle predette spese entro sessanta giorni dalla data delle elezioni. Il rendiconto denuncia almeno le principali voci di spesa, i fornitori o prestatori d'opera ed i mezzi di finanziamento.
3. La dichiarazione ed il rendiconto sono pubblicati all'albo pretorio per il periodo di sessanta giorni.

Art. 56

Norma di rinvio

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

Art. 57
Statuto dei diritti del contribuente

1. Nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, dovranno essere aggiornati o integrati con particolare riferimento:
 - a) all'informazione del contribuente;
 - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione;
 - c) alla chiarezza e motivazione degli atti;
 - d) alla remissione in termini;
 - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede-errori del contribuente;
 - f) all'interpello del contribuente.

Art. 58
Disciplina transitoria

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto si applicano quelli attualmente vigenti in quanto compatibili.

Art. 59
Revisione dello Statuto

1. La variazione delle norme recate dal presente Statuto sono deliberate ai sensi dell'art.6, comma 4 del T.U. 267/2000.
2. Le eventuali proposte di modifica statutaria Statuto sono discusse in unica soluzione unavolta all'anno e, fatti salvi gli adeguamenti e le riforme direttamente imposti dalla legge, esse non saranno poste in discussione prima di un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

