



COMUNE DI CASOLA VALSENIO

Provincia di Ravenna – Regione Emilia-Romagna

STATUTO

Approvato con DCC n. 100 del 30.09.2000 CO.RE.CO. PROT. N. 2000011510
Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 172 del 23.11.2000
Modificato con DCC n. 36 del 27.06.2014

PARTE I

TITOLO I PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I Norme generali

Art. 1 - Il Comune	pg. 7
Art. 2 - Finalità	pg. 7
Art. 3 - Territorio e sede comunale	pg. 8
Art. 4 - Albo Pretorio	pg. 8
Art. 5 - Stemma e gonfalone	pg. 9

Capo II Funzioni e compiti del Comune

Art. 6 - La funzione del Comune	pg. 9
Art. 7 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale	pg. 10
Art. 8 - Programmazione	pg. 10
Art. 9 - Pari opportunità	pg. 10
Art. 10 I servizi pubblici	pg. 11

CAPO III Lo Statuto

Art. 11 - Oggetto dello Statuto	pg.11
Art. 12 - Procedimento di adozione ed efficacia dello statuto	pg.11
Art. 13 - Interpretazione dello Statuto	pg.11

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 14 - Organi	pg.12
Art. 14/A – Deliberazioni degli organi collegiali	pg.12

Capo II Il Consiglio Comunale

Art. 15 - Elezione, composizione e durata in carica	pg.13
Art. 16 - Prima adunanza	pg.13
Art. 16/A – Linee programmatiche di mandato	pg.14
Art. 17 - Competenze ed attribuzioni	pg.14
Art. 18 - Potestà regolamentare	pg. 15
Art. 18/A – Funzionamento Consiglio comunale	pg.15
Art. 19 - Consiglieri	pg.16
Art. 19/A – Gruppi consiliari	pg.16

Art. 20 - Commissioni	pg.17
Art. 21 - Commissioni di indagini e attività ispettiva	pg.17

Capo III La Giunta Comunale

Art. 22 - Giunta Comunale - Definizione	pg. 18
Art. 23 - Nomina e prerogative	pg. 18
Art. 24 - Composizione della Giunta	pg. 19
Art. 25 - Funzionamento della Giunta	pg. 19
Art. 26 - Cessazione di singoli componenti della Giunta	pg. 19
Art. 27 - Attribuzioni della Giunta	pg. 20
Art. 28 - Mozione di sfiducia	pg. 21
Art. 29 - Attività degli Assessori	pg. 21

Capo IV Il Sindaco

Art. 30 - Il Sindaco - Definizione	pg. 22
Art. 31 - Competenze ed attribuzioni	pg. 22
Art. 31/A – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	pg. 23
Art. 32 - Il Vice-Sindaco	pg. 24

TITOLO III L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I Ordinamento delle strutture comunali

Art. 33 - I servizi comunali - Gli Uffici e il personale	pg. 24
Art. 34 - Principi strumentali e organizzativi	pg. 25
Art. 35 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	pg. 25
Art. 36 - Strutture organizzative	pg. 26

Capo II Piano esecutivo di gestione

Art. 37 - Competenze della Giunta	pg. 26
Art. 38 - Responsabile del procedimento	pg. 26
Art. 39 - Bilancio	pg. 26

Capo III Organi di Gestione Segretario Comunale

Art. 40 - Attribuzioni Generali del Segretario Comunale	pg. 27
Art. 41 - Attribuzioni consultive	pg. 27
Art.42 - Attribuzioni di legalità e garanzia	pg. 28
Art. 42/A – Vice Segretario comunale	pg. 28

Art. 43 - Direttore generale - Attribuzioni Gestionali	pg. 28
Art. 43/A – La conferenza dei responsabili di servizio	pg. 29
Art. 44 –Responsabili di strutture	pg. 30
Art. 45 - Determinazioni	pg. 31
Art. 46 - I dirigenti	pg. 31
Art. 47 - Soppresso	pg. 32

TITOLO IV L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Capo I Funzione normativa

Art. 48 - I Regolamenti	pg. 32
Art. 49 - Soppresso	pg. 32

Capo II Le deliberazioni

Art. 50 - Disposizioni generali	pg. 32
Art. 51 - Il Verbale	pg. 33
Art. 52 - Pubblicazione ed esecutività	pg. 34

Capo III Il Procedimento

Art. 53 - Campo di applicazione	pg. 34
Art. 54 - Inizio del procedimento	pg. 34

TITOLO V SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

Capo I Il revisore dei Conti

Art. 55 - Nomina del revisore	pg. 35
Art. 56 - Svolgimento delle funzioni	pg. 35

Capo II I controlli di gestione

Art. 57 - Forme di controllo di gestione	pg. 36
--	--------

PARTE II

TITOLO I ORDINAMENTO DEI SERVIZI E FORME DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE

Capo I I servizi pubblici

Art. 58 - Forme di gestione	pg. 38
Art. 59 - Le istituzioni	pg. 38
Art. 60 - Le aziende speciali	pg. 39
Art. 61 - Organi dell'Azienda	pg. 39
Art. 62 - Consiglio di Amministrazione	pg. 40
Art. 63 - Presidente	pg. 40
Art. 64 - Direttore	pg. 40
Art. 65 - Società a prevalente capitale pubblico locale	pg. 40

Capo II Le forme associative e di cooperazione

Art. 66 - Le convenzioni	pg. 40
Art. 67 - I Consorzi	pg. 41
Art. 68 - Partecipazione a Società per azioni a responsabilità limitata	pg. 41
Art. 69 - Accordi di programma	pg. 41
Art. 70 - Conferenza fra Ente	pg. 42
Art. 71 - Unione Montana/Comunità Montana	pg. 42

Capo III Le forme di collaborazione tra Comune e Provincia ed altri Enti Pubblici

Art. 72 - La collaborazione tra Comune ed altri Enti Pubblici	pg. 42
---	--------

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I Disposizioni di carattere generale

Art. 73 - Principi generali	pg. 43
-----------------------------	--------

Capo II Partecipazione politico amministrativa

Art. 74 - Associazionismo e albo comunale	pg. 43
Art. 74 bis - Diritti delle forme associative iscritte all'albo	pg. 44

Art. 74 ter – Volontariato	pg. 44
Art. 75 - Consultazione popolare	pg. 44
Art. 76 - Consultazione di organizzazioni dei lavoratori ed economiche	pg. 45
Art. 77 - L’iniziativa e le proposte popolari	pg. 45
Art. 78 - Le istanze, le proposte e le petizioni	pg. 45
Art. 79 - Referendum	pg. 46
Art. 80 - Difensore Civico	pg. 47
Art. 81 - Prerogative e funzionamento	pg. 47
Art. 82 - Azione popolare	pg. 48

Capo III

L’accesso dei cittadini all’informazione ed ai procedimenti amministrativi

Art. 83 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini	pg. 48
Art. 84 - Soppresso	pg. 48

Capo IV

Partecipazione e attività erogative

Art. 85 - Partecipazione ed attività erogative	pg. 49
--	--------

Capo V

Integrazione Sociale e direttive degli handicappati

Art. 86 Comitato di coordinamento	pg. 49
Art. 87 Servizio di segreteria a favore degli utenti	pg. 49

PARTE III

TITOLO I

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 88 - Le norme della finanza, della contabilità e dei contratti	pg. 50
Art. 89 – Entrata in vigore	pg. 50

PARTE I

TITOLO I PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I NORME GENERALI

ART. 1 IL COMUNE

1. Il Comune di Casola Valsenio è ente autonomo locale che rappresenta e cura gli interessi della Comunità locale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalla legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto che è espressione giuridica della propria struttura ed attività.
3. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
4. Il Comune esercita la propria attività regolamentare ed amministrativa, uniformandola al principio prioritario della consultazione e partecipazione popolare, nelle forme indicate dal presente statuto.
5. Appartengono alla comunità casolana tutti coloro che risiedono nel territorio comunale o vi hanno dimora, anche temporanea, tutti coloro che hanno interessi sul territorio, nonché gli stranieri secondo i criteri e le modalità di cui all'art.2 della Legge n.ro 40 del 6.3.1998.

ART. 2 FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e della Carta Europea delle Autonomie Locali.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a - il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b - La valorizzazione umana delle categorie più deboli con particolare riferimento ai soggetti svantaggiati, ispirandosi ai principi di solidarietà e giustizia;

c - persegue la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed ambientale, anche nelle sue espressioni di costume e tradizione locale, del suo territorio;

d - riconosce l'esistenza di affinità storiche, culturali ed ambientali tra i Comuni compresi nella vallata del fiume Senio e nei territori limitrofi e si adopera per il perseguimento degli obiettivi comuni;

e - sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei singoli cittadini e dei gruppi, promuovendo attività culturali, sociali, sportive e relazionali. Sostiene inoltre, le istituzioni della Comunità locale, favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche, nonché l'integrazione e la convivenza delle diverse etnie.

Riconosce la famiglia e le altre formazioni sociali quale ambito di promozione umana. Persegue pari opportunità tra le persone ed in particolare uomini e donne;

f - persegue lo sviluppo delle proprie attività economiche e produttive, valorizzandone gli aspetti caratteristici ed i prodotti tipici. In particolare fa proprie le iniziative di divulgazione, conoscenza e valorizzazione delle piante e delle erbe officinali come fattore peculiare locale al fine anche della promozione dello sviluppo turistico del proprio territorio.

ART. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune comprende i seguenti nuclei storicamente riconosciuti dalla Comunità Baffadi, Mercatale, S. Apollinare, Valsenio, Zattaglia.

2. Il territorio del Comune si estende per Km. 84,40 confinante con i Comuni di Riolo Terme, Brisighella, Palazuolo, Fontanelice, Castel del Rio, Borgo Tossignano. Eventuali modifiche dei confini territoriali del Comune possono avvenire ai sensi art. 133 della Costituzione previo referendum tra la popolazione e nelle forme previste dalla L.R. n.ro 24 dell'08-07-1996.

3. Il palazzo civico sede comunale, è situato in Casola Valsenio Capoluogo, Via Roma, 50.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali, si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. Il Comune è ambito territoriale turisticamente rilevante, come riconosciuto con legge Regionale n. 8 del 7/3/88.

ART. 4 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti deliberativi, determinazioni, ordinanze, avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire la accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, quale forma di controllo sull'attività dell'Ente.

3. Il Responsabile del Servizio Segreteria è responsabile delle pubblicazioni, cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale, o altro dipendente. Su attestazione del Responsabile, il Segretario Comunale, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Le deliberazioni devono essere pubblicate in copia integrale (non in bollo) o per estratto, con il riassunto della parte normativa, ma con la integrale trascrizione del dispositivo.

5. In tutti i casi in cui la legge prevede il deposito degli atti presso la segreteria comunale a disposizione del pubblico, dello stesso è dato avviso al pubblico dal Segretario con affissione all'Albo Pretorio.

ART. 5 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.
2. Il Comune fa uso del Gonfalone nelle cerimonie ufficiali e negli altri casi consentiti dalla normativa vigente.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

CAPO II FUNZIONI E COMPITI DEL COMUNE

ART. 6 LA FUNZIONE DEL COMUNE

1. Spettano al Comune tutte le funzioni di governo e amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.
2. L'azione di governo del Comune si fonda sul metodo della pianificazione e programmazione.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie.
Il Comune, nell'osservanza del principio di sussidiarietà, esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi relativi alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della propria comunità, nonché tutte le funzioni ed i compiti amministrativi localizzabili nel proprio territorio.
4. Il Comune esercita altresì, nella propria autonomia, le funzioni attribuite o delegate.
5. Il Comune si impegna ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione, nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto di delega.
6. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Unione Montana/ Comunità Montana, nell'interesse della Comunità locale e nel rispetto delle leggi alla loro specificazione ed attuazione.

7. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 7

COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
3. Competono al Comune, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

ART. 8

PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, coordinandole a quanto previsto dai programmi dello Stato, della Regione e degli altri Enti Territoriali.
2. Il Comune realizza la propria programmazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio. Il Comune realizza la programmazione con la partecipazione democratica dei cittadini. Il criterio della programmazione è applicato anche alle risorse umane e finanziarie.
3. Il rapporto con gli altri Comuni, con l'Unione Montana/Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 9

PARI OPPORTUNITÀ

1. L'ordinamento istituzionale del Comune promuove, nelle sue espressioni, condizioni di pari opportunità fra uomo e donna ai sensi della Legge 10-4-1991, n.ro 125; a tal fine è prevista, in quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune e degli Enti, Aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
2. E' riservato, salvo motivata impossibilità, a donne almeno un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni di concorso. Nell'atto di nomina dei membri delle Commissioni di concorso viene specificato il motivo o fatto oggettivo che abbia impedito l'osservanza della norma.
3. Il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 08-06-1990, n.ro 142, e successive modificazioni ed integrazioni, assicura a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

ART. 10
I SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede, nelle forme previste dalla legge, all'erogazione di servizi pubblici, ispirandosi ai principi di funzionalità, efficienza ed economicità.
2. Il Comune incentiva la gestione associativa dei servizi con forme di collaborazione fra Enti pubblici e privati.

CAPO III
LO STATUTO

ART. 11
OGGETTO DELLO STATUTO

1. Oggetto del presente Statuto è l'individuazione delle norme che disciplinano l'attività del Comune.
Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale ed ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi dell'Ente.
2. Le norme suddette sono, nel sistema di graduazione delle fonti, norme di attuazione dei principi contenuti nella legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni e integrazioni, costituente legge generale ai sensi dell'art. 128 della Costituzione.

ART. 12
PROCEDIMENTO DI ADOZIONE ED EFFICACIA DELLO STATUTO

1. I procedimenti per l'adozione dello Statuto e per le successive, eventuali, modifiche sono quelli previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni e integrazioni.
2. Le proposte di modifica dello Statuto, da chiunque formulate, sono portate all'esame del Consiglio Comunale, qualora siano sottoscritte da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
4. La deliberazione di abrogazione o di modifica dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, o della modifica proposta che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART. 13
**INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO E DEFINIZIONE DEI CONFLITTI DI
ATTRIBUZIONE DI COMPETENZA**

1. L'interpretazione delle norme Statutarie compete al Consiglio Comunale. Il giudizio costituisce interpretazione autentica.

2. I conflitti tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono sottoposti alla valutazione del Consiglio Comunale che adotta gli eventuali provvedimenti, dopo aver acquisito i pareri ritenuti necessari, secondo le modalità previste dal Regolamento.

3. Per la definizione delle controversie di cui all'oggetto del presente articolo, il Consiglio Comunale fa riferimento ai principi contenuti nella legge 142/90, e successive modifiche ed integrazioni, nel presente Statuto, nella Carta Europea delle Autonomie approvata con L. n. 439/89 e la legge n.ro 59/1997 e relativi decreti legislativi attuativi e negli atti della Commissione preposta alla formazione dello Statuto secondo l'ordine sopra esposto.

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 14 ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta è organo di amministrazione attiva, di impulso e propositivo.
4. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione Comunale, legale rappresentante dell'Ente, Ufficiale di Governo.

ART. 14/A 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 avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale o dal Vice Segretario, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 15

ELEZIONE - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

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 sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio esercita le proprie funzioni in via diretta, non essendo ammessa delegazione ad altri organi.
3. Soppresso
4. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
5. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
6. Per atti urgenti si intendono gli atti la cui mancata tempestiva adozione reca pregiudizio all'Ente od ai cittadini.
7. Atti improrogabili sono quelli soggetti ad un termine perentorio.
8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successivi.

ART. 16

PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi, sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede il Prefetto.
2. Nella sua prima seduta, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica sulle cause di inesigibilità ed incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surroghe.
3. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti, il Consiglio provvede in seduta pubblica e a voto palese.
4. Nel corso della prima seduta, il Sindaco comunica la nomina dei componenti della Giunta tra cui un Vice-sindaco e presta il giuramento alla Costituzione Italiana.
5. Soppresso.
6. Soppresso.

7. Soppresso.

8. Soppresso.

ART. 16/A

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 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 nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee. La verifica dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali del bilancio.

4. 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, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 17

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dalle norme contenute nel Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e della Unione Montana/Comunità Montana.

4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

5. Il Consiglio Comunale, dichiara la decadenza ipso iure del consigliere comunale che sia assente per un numero di sedute consecutive determinate dal Regolamento.

6. Il Consiglio assume determinazioni di contenuto esclusivamente politico che non si traducono in atti tipici, delle quali viene redatto estratto di verbale (approvazione ordine del giorno ecc.). Tali determinazioni non sono soggette al preventivo controllo di legittimità dell'organo di controllo ed ai pareri ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90.

7. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo il Consiglio può disporre per il tramite delle Commissioni Consiliari competenti, consultazioni con le Associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato.

8. Il Consiglio Comunale delibera con intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto o regolamenti prevedano maggioranze diverse.

9. Le sedute del consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni hanno luogo con voto palese. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta ed i casi in cui il voto sia a scrutinio segreto.

ART. 18 POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta nel rispetto della legge e dello Statuto, i regolamenti di competenza proposti dalla Giunta comunale per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni per dare piena attuazione agli istituti di partecipazione, per l'esercizio delle funzioni e dei servizi

2. I regolamenti sono votati a maggioranza assoluta articolo per articolo e quindi nel loro insieme.

3. I regolamenti adottati dal Consiglio Comunale, divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 17 c.33 e art. 47 L.142/90, sono pubblicati per 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio, ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

ART. 18/A FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:

- a. gli avvisi di convocazione devono pervenire almeno tre giorni prima della seduta al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
- b. la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco;
- c. è fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;
- d. è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- e. le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio le attrezzature necessarie.

ART. 19 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica, lo status, i diritti e le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei consiglieri sono regolati dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Ogni consigliere esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.

2. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio
- formulare interrogazioni e mozioni;
- ottenere informazioni e copia di tutti i documenti utili all'espletamento del proprio mandato, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio;
- accedere agli uffici comunali e ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di consigliere
- i Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti di cui fanno parte.

3. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuite ai consiglieri le indennità ed i rimborsi secondo quanto stabilito dalla legge.

4. L'Amministrazione Comunale assicura l'assistenza in sede processuale a tutti i consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti relativi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale od amministrativa in ogni stato e grado del giudizio, purchè non vi sia conflitto di interessi con l'ente.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al rispettivo Consiglio e 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.

ART. 19/A 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 capo gruppo. 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 capo gruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. E' istituita, presso il Comune di Casola Valsenio, la conferenza dei capi gruppo, intesa a rispondere alle finalità generali di cui all'art. 31, comma 7/ter, della legge 142/90. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

ART. 20 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale istituisce, nel proprio seno, con criterio proporzionale, Commissioni permanenti, in numero non superiore a 5, con funzioni preparatorie e consultive dei regolamenti e provvedimenti di competenza del Consiglio.

2. Il Regolamento determina il numero dei componenti della Commissione e le modalità di funzionamento.

3. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di Assessori, senza diritto di voto, nonché, previa comunicazione alla Giunta, di funzionari del Comune. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni professionali, sindacali, del volontariato e del tempo libero ed acquisire l'apporto di esperti.

4. Il Consiglio può affidare ad una commissione temporanea, compiti di indagine e di studio su determinate materie che comunque interessino il Comune.

5. Le Commissioni non hanno poteri deliberativi, sono pubbliche (salvo i casi previsti dal Regolamento) ed hanno durata pari a quella del Consiglio.

ART. 21 COMMISSIONI D'INDAGINE E ATTIVITA' ISPETTIVA

1. Il Consiglio può istituire, al proprio interno a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sulla attività della Amministrazione, con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza in modo da garantire la presenza di almeno un componente per ciascun gruppo.

2. Con la deliberazione di istituzione della Commissione, devono essere precisati il fine, l'ambito di esame, i tempi concessi e l'eventuale possibilità di avvalersi di professionisti esterni.

3. La Commissione elegge nel proprio seno un presidente e può rivolgere tutte le richieste necessarie ad appurare l'oggetto dell'indagine agli uffici dell'amministrazione, al sindaco, agli assessori, alle commissioni comunali e agli enti, alle aziende, alle istituzioni e agli organismi collegati al Comune o sottoposti alla sua vigilanza. Ad essa non può essere opposto il segreto d'ufficio.

4. In ogni caso l'ispezione o l'indagine non possono avere per oggetto né spingersi all'esame di fatti riservati, attinenti alla sfera privata di persone, famiglie, imprese e associazioni, né di fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.

5. Il lavoro delle commissioni di indagine si conclude con una relazione da consegnarsi al Sindaco per la discussione nel Consiglio Comunale.

6. Il Sindaco o l'assessore da questi incaricato, risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di carattere ispettivo presentate dai consiglieri.
7. Dette interrogazioni o istanze possono essere presentate al protocollo generale precisando l'oggetto delle richieste o nel corso di ciascuna seduta del Consiglio Comunale.
8. La risposta può essere fornita entro trenta giorni, per iscritto o in seduta consiliare.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 22

DEFINIZIONE

1. La Giunta è l'organo di governo dell'Ente . Collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale.

ART. 23

NOMINA E PREROGATIVE

1. I componenti la Giunta Comunale sono scelti dal Sindaco secondo le modalità e le forme stabilite dalla legge n.ro 81/93.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. In caso di dimissioni impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale secondo le forme stabilite dalla legge n.ro 81/93. Tuttavia la Giunta Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco che nominerà la nuova Giunta Comunale.
4. Della nomina dei componenti la Giunta Comunale, tra cui il Vice-Sindaco, il Sindaco ne da notizia nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo che il Consiglio discute ed approva in apposito documento.
Il Vice-Sindaco è un assessore di fiducia cui il Sindaco, in via continuativa, delega le funzioni di governo in caso di sua assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni come disposto dall'art. 20 c.2 L.81/93.
5. Nella Giunta deve essere assicurata, in quanto possibile, la presenza di ambo i sessi.
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

ART. 24
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da numero quattro assessori.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e possano documentare un grado di professionalità e competenza amministrativa, confacente alla carica da ricoprire.
3. Gli assessori non consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio, delle commissioni permanenti per illustrare argomenti concernenti le materie loro attribuite dal documento programmatico, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

ART. 25
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La Giunta è convocata informalmente e funziona secondo le regole condivise dalla stessa.
3. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui sia stabilita una maggioranza speciale.
Tutte le deliberazioni 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 da questi svolta.
4. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa. Il Sindaco può ammettere alle sedute della Giunta persone non appartenenti al collegio, con esclusione della loro presenza durante la votazione.
Alle sedute può partecipare il revisore dei conti.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 26
CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a. morte;
 - b. dimissioni

- c. revoca;
- d. decadenza

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate in forma scritta al Sindaco, che le comunica al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla presentazione, unitamente alla nomina del nuovo assessore in sostituzione del dimissionario.

3. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere motivato (con riferimento al rapporto fiduciario) e comunicato al Consiglio.

4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

5. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella stessa seduta in cui il Consiglio prende atto della cessazione dalla carica di singoli componenti della Giunta.

ART. 27

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge, statuto o regolamento del sindaco, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi.

Collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3. Determina annualmente gli obiettivi di gestione e svolge attività di impulso nei confronti dei responsabili dei servizi.

4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

- a. propone al Consiglio i regolamenti di competenza consiliare;
- b. approva il Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.), o altro documento analogo, nell'ambito degli indirizzi e della programmazione del bilancio di previsione;
- c. approva i progetti definitivi compresi in atti fondamentali del Consiglio Comunale e disegni attuativi dei programmi;
- d. elabora le linee di indirizzo e direttive non già evidenziate nel PEG, o altro documento analogo;
- e. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- f. elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe. Approva, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, le tariffe dei canoni e delle contribuzioni dei servizi per consentire l'equilibrio costi-ricavi previsto da leggi finanziarie;
- g. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di cose mobili ;
- h. dispone in merito ad acquisti ed alienazione di beni immobili, relative permuta, previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza;
- i. dispone in merito a locazioni e comodati;
- l. soppresso
- m. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- n. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione di mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o. autorizza la parte pubblica alla firma degli accordi di contrattazione decentrata;
- p riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi;
- q. adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- r. dispone in merito alla mobilità esterna ed al comando di personale dipendente;
- s. delibera i prelievi dal fondo di riserva;
- t. dispone in materia di consulenze ed incarichi professionali *intuitu personae*;

ART. 28

MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1. La mozione di sfiducia provoca:
 - a. la cessazione dalla carica di Sindaco;
 - b. la decadenza della Giunta Comunale;
 - c. lo scioglimento del Consiglio stesso;
 - d. la nomina di un Commissario.

- 2. La mozione di sfiducia causa gli effetti che le sono propri allorché:
 - a. risulta debitamente motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b. sia discussa in Consiglio Comunale non prima di 10 gg. e non oltre 30 gg. da quello di presentazione al Sindaco per il tramite del Segretario Comunale che ne curerà la protocollazione nello stesso giorno;
 - c. sia approvata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

ART. 29

ATTIVITÀ' DEGLI ASSESSORI

- 1. Gli Assessori hanno rilevanza sia all'interno che all'esterno dell'Ente solo collegialmente, quali componenti la Giunta Comunale.

- 2. La loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco.

- 3. Gli Assessori svolgono attività preparatoria e propositiva dei lavori della Giunta e per tale finalità nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti con delega del Sindaco , dal documento programmatico.

- 4. Forniscono ai capi ufficio dell'Ente le direttive politiche per la realizzazione dei programmi e dei progetti obiettivo stabiliti dalla Giunta .

- 5. Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori devono seguire i principi contenuti nell'atto di delega e le direttive loro impartite dal Sindaco; essi rispondono politicamente al Sindaco dei risultati conseguiti ed allo stesso devono riferire in merito; sono responsabili verso i terzi a norma delle leggi civili, penali e amministrative. E' sempre fatta salva la facoltà del Sindaco di revocare il proprio atto di delega per motivi di opportunità o per motivi sanzionatori nel caso di persistente o grave inosservanza dei principi contenuti nell'atto di delega o nelle direttive impartite al delegato.

**CAPO IV°
IL SINDACO**

**ART. 30
DEFINIZIONE**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza dell'Amministrazione Comunale , di Presidenza degli organi collegiali , di sovrintendenza e di vigilanza della attività amministrativa dell'Ente.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di coordinamento, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori.
Egli assume sia la veste di capo dell'Amministrazione Comunale sia quella di Ufficiale di Governo.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. 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.
5. Il Sindaco per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo presta , davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
6. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice - Sindaco, designato dal Sindaco tra gli Assessori.

**ART. 31
COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi, nonché alla esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, riferisce annualmente al Consiglio sull'attività propria e dell'organo collegiale.
3. Il Sindaco, nel fissare gli indirizzi generali di governo e gli obiettivi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'adozione e la gestione.
Impartisce direttive al Segretario Comunale e ne controlla la realizzazione.
4. Il Sindaco esercita, inoltre, le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. In particolare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i limiti di legge, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, quando tali competenze non siano espressamente riservate dalla legge al Consiglio stesso. Tutte le nomine e le designazioni devono aver luogo entro

quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza dell'incarico precedentemente conferito.

6. Nomina i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del presente statuto e dell'apposito Regolamento comunale; quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi può avvenire a soggetti esterni mediante contratto a tempo determinato utilizzando soggetti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto; il Sindaco definisce e conferisce l'incarico on convenzione scritta.
7. Nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto e ai regolamenti il Segretario dell'Ente.
8. Può attribuire al Segretario Comunale tutte le funzioni che ritiene opportune, ai sensi della normativa vigente.
9. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, assolve i compiti attribuitigli dalle legge e adotta le ordinanze comunali contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
10. Sentita la Giunta Comunale, alla quale propone le nomina del difensore, autorizza il ricorso o la resistenza a una azione giudiziaria qualunque sia la magistratura giudicante, proponendo al nomina del difensore alla Giunta.
11. Il Sindaco nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni, può:
 - a) conferire deleghe speciali o incarichi particolari ad assessori, ivi compresa la firma di atti e documenti;
 - b) conferire incarichi a persone esterne al Consiglio Comunale per sovrintendere ad attività di elaborazione, proposta, iniziativa e realizzazione di progetti specifici, in stretto raccordo con le funzioni consiliari di programmazione ed indirizzo;
 - c) proporre al Consiglio il conferimento degli incarichi di cui alla lettera b) a consiglieri comunali.

ART. 31/A

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE 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.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice-Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla data di nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 32 IL VICE-SINDACO

1. Il Vice Sindaco è un assessore di fiducia cui il Sindaco, in via continuativa, delega le funzioni di governo in caso di sua assenza o impedimento temporaneo nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni come disposto dall'art. 20 c.2 della L.81/93.

2. Gli atti di nomina del Vice-Sindaco e degli Assessori devono essere comunicati al Consiglio nella seduta di insediamento.

TITOLO III° L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I ORDINAMENTO DELLE STRUTTURE COMUNALI

ART. 33 I SERVIZI COMUNALI - GLI UFFICI E IL PERSONALE

1. I servizi comunali e gli uffici sono ordinati in base a principi di produttività e responsabilità. Le procedure decisionali ed operative si uniformano a criteri di efficienza ed efficacia, tempestività e semplicità.

Un apposito Regolamento ne indica l'organizzazione per aree funzionali sulla base di criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, specificando le modalità di partecipazione dei lavoratori alla definizione dell'organizzazione del lavoro. Nel medesimo regolamento sono previste la dotazione organica complessiva del personale, le modalità di conferimento della titolarità dei posti e degli incarichi; le cause di cessazione dagli stessi, le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali, le forme di graduazione delle responsabilità e le sanzioni disciplinari con il relativo procedimento;

1.bis. La dotazione organica con l'ordinamento degli uffici e servizi, definisce le categorie del personale, nonché i profili professionali e le relative mansioni e i livelli di responsabilità organizzativa del personale comunale nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto.

2. Nel rispetto della dotazione organica complessiva, il regolamento prevede criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale ai singoli settori di attività dell'Ente in rapporto alle necessità dei servizi.

3. L'Ente assume a suo carico gli oneri per la formazione professionale e la riqualificazione del personale dipendente, la diffusione di tecniche organizzative e di valutazione;

4. Le commissioni giudicatrici sono composte esclusivamente da tecnici, anche estranei all'Amministrazione, in possesso dei titoli e delle qualifiche professionali necessarie.

5. La responsabilità del personale, le sanzioni disciplinari e il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro.

6. Il dipendente non può svolgere attività lavorative al di fuori del rapporto di servizio, fatte salve le eventuali eccezioni previste dalla legge. In quest'ultimo caso l'attività lavorativa del dipendente non può contrastare con gli interessi dell'Ente e con il regolare svolgimento dell'attività dell'Ente stesso.

7. Lo svolgimento di altra attività lavorativa non vietata dalla legge è autorizzata secondo le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, (fino alla adozione di detto Regolamento vi provvede la Giunta Comunale), previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente e nel rispetto di quanto disposto al riguardo dall'art. 58 del D.lgs 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 34

PRINCIPI STRUMENTALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a. organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e per programmi;
- b. analisi ed individuazione della produttività e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c. individuazione delle responsabilità corrispondenti alle competenze;
- d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
- e. il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura interna.

ART. 35

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione 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 uffici e servizi, i rapporti tra Uffici e Servizi e il Direttore Generale, ove nominato, e quelli fra i vari livelli di responsabilità gestionale e gli organi amministrativi.

2. Soppresso

3. Con l'assetto organizzativo vengono inoltre stabilite le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario Comunale, il Direttore Generale ove nominato, e l'apparato operativo dell'Ente. Tale coordinamento deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali fra le strutture operative dell'Ente garantendo, nel rispetto della sfera di autonomia gestionale, la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

ART. 36
STRUTTURE ORGANIZZATIVE

1. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, 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.

CAPO II
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ART. 37
COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta:

- a. in ottemperanza agli indirizzi e agli atti del Consiglio Comunale, approva il Piano Esecutivo di Gestione, o documento analogo, individuando le priorità ed i mezzi per la realizzazione;
- b. assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi ed i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
- c. verifica a mezzo del nucleo di valutazione che l'attività degli uffici e dei servizi persegua gli obiettivi assegnati e accerta il conseguimento degli stessi.

ART. 38
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del procedimento è individuato in apposito regolamento che stabilisce anche i tempi di adozione del provvedimento finale.
2. I procedimenti ed i relativi responsabili sono comunicati alle parti interessate ai sensi dell'art. 7 della legge n.ro 241/90.

ART. 39
BILANCIO

1. Il bilancio di previsione, predisposto secondo le norme di legge, è proposto all'approvazione del Consiglio Comunale unitamente alla documentazione contabile, alla relazione previsionale e programmatica e al bilancio pluriennale ed alla proposta di Piano Esecutivo di Gestione o documento analogo.

CAPO III ORGANI DI GESTIONE

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 40

ATTRIBUZIONI GENERALI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco e rimane in carica per un periodo non superiore a quello del mandato del Sindaco; dopo la cessazione del mandato, il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

Può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio o negli altri casi previsti dalla legge.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge e del Regolamento di cui all'art. 5 c.4 della legge n.ro 127/97 che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che sovrintende e coordina gli uffici e servizi. Al Segretario Comunale possono essere attribuite le funzioni di Direttore Generale ai sensi dell'art. 51 bis della legge n.ro 142/90, come introdotto dalla legge n.ro 127/97.

3. Verifica tutta la fase istruttoria del procedimento e dell'attività amministrativa del Consiglio e della Giunta e vigila sulla esecuzione delle relative deliberazioni.

4. 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 e ai regolamenti.

Il Segretario, inoltre:

a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b. può rogare, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, gli atti e i contratti del Comune, dell'Istituzione e di altri Enti dipendenti, ad eccezione degli atti unilaterali e delle scritture private, per i quali può procedere soltanto alla autenticazione delle sottoscrizioni quando gli atti medesimi siano resi o stipulati nell'interesse dell'Ente stesso;

c. esercita ogni altra funzione, ivi incluse le funzioni di cui all'art. 51 ter della legge 142/90, come introdotto dalla legge n.ro 191/1998, attribuitagli dalla Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 41

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente.

2. Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli altri organi del Comune nell'ambito delle funzioni attribuite dall'art. 17 c.68 della legge n.ro 127/97.

3. Soppresso

ART. 42 **ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ' E GARANZIA**

1. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del Responsabile del Servizio segreteria, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti dell'Ente

6. Rilascia le certificazioni che non siano dalla legge riservate al Sindaco o ai suoi delegati.

ART. 42/A **VICE SEGRETARIO COMUNALE**

E' istituita la figura del vice Segretario Comunale, al quale sono attribuite le funzioni di sostituzione del Segretario Comunale in caso di assenza di quest'ultimo, nonché funzioni ausiliare nel caso il Segretario Comunale sia impedito ad assolvere alle funzioni previste dalla legge, dal presente statuto o dai regolamenti dell'Ente.

L'incarico di vice Segretario Comunale è attribuito ad un dipendente apicale dell'Ente.

ART. 43 **DIRETTORE GENERALE -** **ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale nonché previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti, può nominare un Direttore Generale; in assenza della suddetta convenzione, il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.

2. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale; la durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco,

3. Al Direttore Generale compete l'adozione di atti di gestione, anche di rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dalle leggi,

dallo statuto e dal Regolamento di organizzazione, ai Responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 6, comma 3 della legge n.ro 127/97.

4. In particolare il Direttore Generale adotta i seguenti atti:

- a. predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Sindaco;
- b. organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli stessi;
- c. presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente, salvi i casi in cui i funzionari apicali del Comune siano Presidenti delle Commissioni di concorso per la copertura di posti di personale subordinato nei settori di propria competenza;
- d. verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- e. relazione sui risultati e sullo stato di attuazione dei piani operativi al fine di richiedere la liquidazione dei compensi e delle attività accessorie al personale dipendente;
- f. esercita, per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti alla verifica di un nucleo di valutazione esterna.

5. Il Direttore Generale esercita funzioni di impulso, coordinamento, sovrintendenza e controllo nei confronti degli uffici e del personale. Il Regolamento di organizzazione stabilisce i rapporti fra il Segretario Comunale e il Direttore Generale.

6. Adotta provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste dal Regolamento di organizzazione.

7. Esercita il potere sostitutivo nei casi di assenza o impedimento dei Responsabili dei servizi e dei loro sostituti. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili apicali dei servizi con l'osservanza delle norme regolamentari e del C.C.N.L.

8. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2) dell'art. 40 del D.lgs 25-2-1995, n.ro 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del predetto decreto legislativo n.ro 77/95. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente ad eccezione del Segretario del Comune.

ART. 43/A

LA CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Al fine di favorire la collegialità della funzione dirigenziale, viene istituita la conferenza dei responsabili di servizio.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Segretario Comunale.

3. Alla conferenza compete.

- a. discutere le questioni di interesse generale e quelle più rilevanti di interesse intersettoriale, al fine di realizzare l'integrazione ed il coordinamento della funzione dirigenziale e dell'attività gestionale;
- b. Integrare a livello di ente i programmi e i progetti predisposti dai responsabili di servizio;
- c. Presentare proposte e formulare pareri in ordine alla fattibilità delle indicazioni contenute negli atti di indirizzo politico e amministrativo;
- d. L'esercizio delle funzioni espressamente demandate dai regolamenti comunali;
- e. Esprimere indirizzi e direttive al cui rispetto sono tenuti i singoli responsabili dei servizi, allo scopo di renderne omogeneo l'esercizio delle funzioni.

ART. 44

RESPONSABILE DI STRUTTURE

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, sotto la direzione e il coordinamento del direttore generale, se nominato, o del Segretario Comunale, 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 specificato 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.
4. Ai responsabili di strutture spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
5. I responsabili di struttura si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento di organizzazione definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dirigenziali in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare i criteri di conferimento e la durata degli incarichi dirigenziali.
6. I responsabili di struttura, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge.
 - a. Formulano proposte agli organi comunali anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;
 - b. Curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, la cui gestione è assegnata ai responsabili delle strutture di livello inferiore, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto ;
 - c. Esercitano, secondo il vigente ordinamento contabile degli enti locali, l'esecuzione delle spese, secondo modalità e procedure previste dalle leggi e dal regolamento di contabilità;
 - d. Individuano, in base alla legge 7 agosto 1990, n.ro 241, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;
 - e. Verificano e controllano le attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

- f. Predispongono, per la relativa adozione attribuita alla competenza degli organi di governo, i chiarimenti ai rilievi dell'organo di controllo sugli atti sottoposti al loro esame;
 - g. Provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta e alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e all'adozione di ogni iniziativa necessaria nei confronti del personale.
7. Ogni disposizione previgente che conferisca agli organi di governo l'adozione di atti di gestione, si intende nel senso che la relativa competenza spetta ai responsabili di struttura.

ART. 45 DETERMINAZIONI

1. Per assolvere alle funzioni assegnate il Segretario comunale e i Responsabili di strutture, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e ordinamento, adottano atti di gestione che assumano la forma della determinazione.
2. Gli elementi costitutivi ed il procedimento per l'emanazione della determinazione sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

ART. 46 I DIRIGENTI

1. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di dotarsi di figure dirigenziali.
2. Come dirigenti possono essere assunti e/o incaricati funzionari interni o soggetti esterni non facenti parte della struttura dell'Ente, i quali, in tal caso assumono la qualità di organi burocratici. La copertura dei posti di dirigenti può avere luogo nei limiti delle previsioni legislative e della normativa contrattuale.
3. L'incarico di dirigente, in osservanza delle disposizioni di cui all'art.51, commi 5°, 5°/bis , 6°, 7° della L. 142/90 e del regolamento, è conferito dalla Giunta Comunale, sentito il Segretario Comunale e preventivamente informato il Consiglio Comunale a tempo determinato, per un periodo massimo comunque non superiore al mandato amministrativo.
4. Le funzioni dei dirigenti sono quelle di sovraordinazione rispetto ai Responsabili degli uffici e dei servizi autonomi, ai quali forniscono le modalità di svolgimento della direzione degli uffici, i criteri per la distribuzione e l'analisi dei carichi di lavoro nell'ambito dei servizi, per l'istruttoria e l'elaborazione delle proposte degli atti sottoposti all'esame degli organi di governo, l'analisi dei tempi degli atti compresi nel procedimento amministrativo ai sensi della Legge 241/90.
5. Essi organizzano le risorse , risultanti dal bilancio, umane e strumentali e finanziarie per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente; predispongono proposte di iniziative e di progetti anche in base alle direttive contenute nel programma annuale dell'Ente; attuano le forme di controllo di gestione di cui al successivo art. 47.
6. Forniscono indicazioni per la formulazione del programma annuale dell'Ente.
7. Esercitano le attribuzioni di cui all'art. 51 della Legge 142/90, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
8. Possono essere chiamati a dirigere più servizi compresi anche in aree funzionali diverse.

9. Partecipano collegialmente alle riunioni di coordinamento promosse dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale.

**ART. 47
SOPPRESSO**

**ART. 47/A
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 stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**TITOLO IV
L'ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA**

**CAPO I
FUNZIONE NORMATIVA**

**ART. 48
I REGOLAMENTI**

1. La potestà Regolamentare del Comune, viene esercitata, nell'ambito della autonomia attribuita dalle leggi, dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, secondo quanto disposto dagli art. 5, 32 e 35 della L.142/90.

**ART.49
SOPPRESSO**

**CAPO II
LE DELIBERAZIONI**

**ART. 50
DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Gli atti deliberativi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono soggetti alle disposizioni di cui al presente capo.

2. Gli atti deliberativi relativi, ai sensi della legge n. 142/90, sono sottoposti alla disciplina di cui al successivo capo III.

3. Gli Amministratori del Comune devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro propria verso il Comune, verso soggetti privati o pubblici dal

Comune amministrati o sottoposti alla sua vigilanza e quando si tratti di interesse proprio o di liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado, ovvero di conferire incarichi ai medesimi.

4. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

5. Il divieto di cui ai commi precedenti comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione di detti affari.

6. Le disposizioni di cui sopra si applicano anche al Segretario Comunale.

7. La partecipazione in situazione di incompatibilità, comporta la invalidità della deliberazione.

8. Fatta eccezione per gli atti a contenuto vincolato, normativo e generale, tutte le deliberazioni devono essere motivate ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90.

9. Tutte le proposte di deliberazione devono riportare i pareri e l'attestazione di cui agli artt. 53, comma 1° e 55 comma 5°, della Legge n. 142/90.

10. L'organo deliberante può votare proposte di deliberazioni che in corso di seduta vengano sottoposte a modifiche non sostanziali previo parere consultivo rilasciato dal Segretario Comunale nella medesima seduta.

11. In sede di autotutela, l'Amministrazione può apportare modifiche o revocare le delibere con successivo atto motivato.

12. Le delibere che comportano modifica o revoca di precedenti delibere, che siano divenute esecutive, si hanno come non avvenute, ove non facciano menzione delle modifiche o della revoca.

ART. 51 IL VERBALE

1. Il verbale delle deliberazioni è redatto dal Segretario Comunale o, in caso di assenza, dal vice segretario o da un sostituto.

2. Il verbale viene sottoscritto dal Segretario verbalizzante e dal Presidente dell'organo deliberante.

3. Il verbale deve indicare:

- i dati relativi alla convocazione;
- l'elenco degli amministratori presenti e assenti alla trattazione dell'argomento;
- la designazione degli scrutatori;
- i punti essenziali della discussione;
- le formalità della seduta segreta e dello scrutinio segreto;
- il numero dei voti resi sulla proposta di delibera.

I voti contrari e gli astenuti sono riportati a verbale con l'individuazione dei votanti quando la votazione è palese.

Se la votazione avviene segretamente, sono riportati a verbale, il numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli e contrari e il numero degli astenuti. Solo se la delibera è adottata a unanimità è sufficiente specificare la sua approvazione utilizzando la formula a voti unanimi.

4. I verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale vengono approvati in seduta successiva, dallo stesso organo deliberante.

ART. 52 PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

1. I verbali delle delibere vengono pubblicati per 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio.
2. L'avvenuta esecutività delle deliberazioni, viene attestata sul verbale dal Segretario Comunale.

CAPO III IL PROCEDIMENTO

ART. 53 CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni di cui al presente capo si applicano a tutti gli atti aventi natura del provvedimento, salvo quelli espressamente disciplinati dalla legge.

ART. 54 INIZIO DEL PROCEDIMENTI

1. I procedimenti amministrativi che si concludono con un provvedimento finale di competenza del Comune sono regolamentati dal Regolamento Comunale adottato ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge 07-08-1990 n.ro 241/90 e art.7 della L.142790.
2. Il Responsabile del procedimento è individuato in apposito Regolamento che stabilirà anche i tempi di adozione del provvedimento finale.
3. I procedimenti ed i relativi responsabili sono comunicati alle parti interessate ai sensi dell'art.7 della Legge 214/90.
4. La partecipazione al procedimento amministrativo è disciplinata dal regolamento comunale da adottarsi ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge 7.8.1990, n.ro 241.

TITOLO V SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

CAPO I IL REVISORE DEI CONTI

ART. 55 NOMINA DEL REVISORE

1. Il revisore dei conti è nominato dal Consiglio Comunale, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, in possesso dei requisiti di cui all'art. 57 della Legge 142/90 e dell'art. 6 quinquies della Legge n. 80/91.
2. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo in caso di inadempienza, secondo le norme previste dal Regolamento di Contabilità .
3. Il Revisore decade dalla carica ove abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale.
4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, un termine di 10 gg. per far pervenire le proprie giustificazioni.
5. In caso di cessazione dalla carica di Revisore per qualsiasi causa, il Consiglio Comunale provvede alla surrogazione entro i termini e con le modalità stabilite dal Regolamento. Il nuovo Revisore nominato rimane comunque in carica per il periodo che conclude il triennio.
6. Al Revisore spetta una indennità determinata con i criteri previsti dalla normativa vigente.

ART. 56 SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

1. Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Nell'esercizio delle funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici, nei modi indicati dal Regolamento. Egli è tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.
3. Egli è tenuto a presentare al Consiglio per il tramite della Giunta Comunale, a fine esercizio, ovvero ogni qualvolta lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento all'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Qualora vengano presentate da uno o più consiglieri comunali denunce in ordine a fatti afferenti alla gestione contabile dell'Ente, il Revisore ne riferisce nella prima relazione utile.

5. In sede di esame del Rendiconto di Gestione, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge ed è presente alla relativa seduta. Attesta, altresì la corrispondenza dei dati del rendiconto ai risultati della gestione.

6. Il Revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio Comunale in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da lui mossi all'operato dell'amministrazione.

7. Il Revisore 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.

8. Il Revisore riferisce al Consiglio Comunale, collabora con lo stesso nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio; attesta la corrispondenza del rendiconto alla risultanze della gestione; vigila sull'attività contrattuale, sull'amministrazione dei beni, negli adempimenti fiscali anche attraverso tecniche motivate di campionamento.

9. Il Revisore deve obbligatoriamente riferire all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

10. Il revisore compie verifiche di cassa, di tesoreria e del conto degli agenti contabili con cadenza semestrale.

11. Il revisore può essere membro dell'organismo di controllo interno (o del nucleo di valutazione).

12. La nomina avviene da parte della Giunta Comunale con la delibera di composizione del nucleo.

13. Il revisore partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta quando richiesto

CAPO II I CONTROLLI DI GESTIONE

ART. 57 FORME DI CONTROLLO DI GESTIONE

1. Sono istituite forme di controllo economico interno finalizzate al:

a - controllo finanziario per la verifica del mantenimento dell'equilibrio del bilancio;

b - controllo economico al fine di verificare la rispondenza in termini di costi/risultato della gestione ai progetti obiettivo ed ai programmi approvati dal Consiglio Comunale;

c - controlli di produttività riguardanti le verifiche periodiche dell'utilizzo ottimale del personale e dei mezzi finanziari disponibili rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione.

2. Oggetto del controllo di gestione sono gli obiettivi individuati dal Consiglio Comunale in sede di relazione previsionale e programmatica e definiti dalla Giunta con il PEG o atto equivalente.

3. Il controllo di gestione:

- a. individua ed applica metodi, indicatori e parametri per la valutazione della efficacia della organizzazione, dell'efficacia della attività di governo, amministrativa e di gestione, dell'economicità dei risultati ottenuti;
- b. individua le responsabilità soggettive ed oggettive e propone rimedi.

4. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio e le forme di responsabilità connesse allo svolgimento dei controlli di cui al primo comma.

PARTE II

TITOLO I ORDINAMENTO DEI SERVIZI E FORME DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE

CAPO I I SERVIZI PUBBLICI

ART. 58 FORME DI GESTIONE

1. Il Comune svolge la propria attività, diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa, ai sensi di 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 prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati, a mezzo di altre forme di gestione previste dall'ordinamento, oppure attraverso forme associative e di cooperazione con i Comuni.
3. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalle leggi e dal presente statuto.
4. Il Comune può partecipare a società a prevalente capitale pubblico qualora, ne ravvisi l'opportunità in relazione alla natura del servizio da erogare o dell'iniziativa da intraprendere.
5. Alla gestione dei Servizi di carattere sociale possono partecipare le espressioni del volontariato sociale.

ART. 59 LE ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio Comunale, a maggioranza qualificata può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il direttore è nominato e può essere revocato con deliberazione della Giunta.

5. Il direttore dell'istituzione può essere un dipendente comunale od un funzionario non dipendente.
6. Il consiglio di amministrazione, composto da un numero di componenti non superiore al numero degli assessori comunali, eletto dal Consiglio Comunale, dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
7. Dopo la scadenza e fino all'elezione del nuovo Consiglio di amministrazione il vecchio consiglio resta in carica per il principio della prorogatio e per l'ordinaria amministrazione.
8. La revoca dei membri del consiglio di amministrazione avviene con la stessa procedura dell'elezione.
9. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e criteri per l'elezione.
10. Il Comune conferisce il capitale di dotazione costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario.
11. Il regolamento disciplina l'ordinamento, la organizzazione, il funzionamento delle istituzioni nonché le forme di vigilanza da parte dell'ente, le modalità di approvazione delle tariffe dei servizi forniti dall'istituzione.

ART. 60 LE AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione di servizi a rilevanza economica e imprenditoriale, il Consiglio Com.le delibera la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale.
Con la stessa delibera il Consiglio approva inoltre lo statuto aziendale, il piano tecnico-finanziario, conferisce il capitale in dotazione, individua i mezzi finanziari da trasferire, determina le finalità, gli indirizzi e gli obiettivi dell'Azienda.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda, cioè il piano programma, il bilancio pluriennale e annuale di previsione, la relazione previsionale annuale e il conto consuntivo, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione e provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
3. L'Azienda si informa nello svolgimento della propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
4. L'organizzazione e il funzionamento dell'azienda sono determinati nello statuto e nel Regolamento aziendale.

ART. 61 ORGANI DELL'AZIENDA

1. Sono organi dell'Azienda:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Direttore
- Il Presidente

ART. 62
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale fuori dal proprio seno.
2. E' composto dal numero di membri previsti nel proprio statuto, nominati fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa.
3. Spetta al Sindaco la revoca e la sostituzione dei membri del Consiglio di Amministrazione.

ART. 63
PRESIDENTE

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

ART. 64
IL DIRETTORE

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di concorso pubblico o per chiamata diretta secondo le modalità di nomina disciplinate dallo Statuto. Nello Statuto sono altresì disciplinate le ipotesi di revoca del Direttore.

ART. 65
SOCIETÀ' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

CAPO II
LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 66
LE CONVENZIONI

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può intraprendere forme associative di collaborazione con altri enti locali ai sensi dell'art. 24 della Legge 142/90 per la gestione dei servizi pubblici e per lo svolgimento di funzioni. In particolare può stipulare convenzioni con altri Comuni, la Provincia e la Unione Montana/Comunità Montana.
2. Possono essere costituiti, fra gli altri, uffici unici per il reclutamento del personale, l'espletamento delle procedure di acquisto di beni e servizi, per la progettazione, la direzione e la realizzazione di lavori ed opere pubbliche nonché per il servizio di controllo interno con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta

gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, nonché tutte quelle ritenute opportune.

3. Con la convenzione il Comune disciplina l'esercizio da parte del responsabile dell'ufficio convenzionato delle funzioni proprie svolte nell'interesse del Comune.

Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri Enti locali non possono limitare il potere comunale di variarle.

4. Il Comune favorisce le forme associative tra Enti pubblici per la gestione dei servizi sociali.

ART. 67 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con Comuni, Province ed altri Enti Pubblici, comprese le Comunità Montane, per la gestione associata di uno o più servizi e funzioni secondo le norme previste dal presente statuto per le Aziende Speciali, in quanto compatibili; fra gli stessi Comuni non può essere costituito più di un Consorzio.

2. Per tale costituzione il Consiglio Com.le approva, a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente allo statuto del consorzio, una convenzione ai sensi del precedente articolo.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso la cui composizione e funzionamento sono regolati dalla legge e dallo statuto consortile.

4. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte della assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio

ART. 68 PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ' PER AZIONI A RESPONSABILITÀ' LIMITATA

1. Il Comune ha la possibilità di costituire o partecipare ad apposite S.p.A. e S.r.l. a prevalente capitale pubblico locale, ai sensi della normativa vigente.

2. Il Comune non può costituire società a partecipazione totalitaria comunale né divenire, successivamente alla loro costituzione, unico azionista.

ART. 69 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 concordata di Comuni, Comunità Montana, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di uno o più tra i soggetti predetti.

Gli accordi di programma devono sancire i tempi, le modalità di assunzione ed il finanziamento dei rispettivi impegni.

2. Le deliberazioni di cui al precedente articolo spettano sempre al Consiglio Comunale.

3. Per l'esercizio delle funzioni e degli interventi di assistenza tecnico-amministrativa e a sostegno dell'innovazione organizzativa e della valorizzazione delle risorse umane negli Enti Locali, il Comune può promuovere accordi di programma con la Provincia.

ART. 70

CONFERENZA DI SERVIZI

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari aspetti di questioni coinvolgenti le competenze di enti diversi, il Comune può promuovere la conferenza di servizio tra enti.

2. Ove formalmente indette tali conferenze producono gli effetti di legge.

ART. 71

UNIONE MONTANA/COMUNITA' MONTANA

1. Il Consiglio Comunale, può attribuire all'Unione Montana/Comunità Montana di appartenenza, l'esercizio di funzioni proprie del Comune, nonché la gestione delle funzioni e dei servizi allo stesso Comune delegate dalla Regione o da altri enti sovracomunali. Il Comune nel caso di cui sopra, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

2. Soppresso.

3. Soppresso

4. Soppresso

CAPO III

LE FORME DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA ED ALTRI ENTI PUBBLICI

ART.72

LA COLLABORAZIONE TRA COMUNE ED ALTRI ENTI PUBBLICI

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni, della Comunità Montana e della Provincia, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali.

2. Il Comune, la Provincia e la Unione Montana/ Comunità Montana 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 può realizzare opere di rilevante interesse anche intercomunale, nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo, con la collaborazione della provincia e della Unione Montana/ Comunità Montana e di altri Enti Pubblici.

4. Il Comune avanza proposte alla Unione Montana/ Comunità Montana, alla Provincia, ed alla Regione ai fini di una corretta programmazione economica.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

ART. 73

PRINCIPI GENERALI

1. Ai cittadini, è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nel presente Statuto.
2. Il Comune riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della Comunità Locale, a concorrere, nei modi stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione locale.
3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e gli atti detenuti dall'Ente. Garantisce, altresì un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.
4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire Comitati o Consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività.

CAPO II

PARTECIPAZIONE POLITICO-AMMINISTRATIVA

ART. 74

ASSOCIAZIONISMO E ALBO COMUNALE

1. Il Comune, nell'ambito delle finalità perseguite, istituisce l'albo comunale delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal regolamento delle libere forme associative.
3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative devono assicurare, attraverso il proprio statuto o atto costitutivo, la rispondenza delle proprie finalità ai valori o ai principi sanciti dalla Costituzione Italiana, la rappresentatività degli interessi della popolazione, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.
4. La Giunta Comunale procede periodicamente alla revisione e all'aggiornamento dell'albo.
5. All'interno dell'albo vengono distinte le associazioni sindacali e professionali da quelle aperte all'adesione di qualsiasi persona indipendentemente da status o condizioni professionali.

ART. 74 bis

DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE ISCRITTE ALL'ALBO

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo:
 - a) vengono consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
 - b) possono ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate in conformità al regolamento di cui all'art. 12 della legge n. 241/90;
 - c) possono accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti.
2. Il Comune può prevedere nei confronti delle associazioni di cui sopra, particolari forme di sostegno per la loro attività associativa. Tali forme di sostegno possono configurarsi o attraverso la messa a disposizione di strutture o mezzi, i cui contenuti sono disciplinati da apposite convenzioni, o attraverso l'affidamento di manifestazioni ed iniziative di interesse pubblico, ed anche attraverso la concessione di contributi finanziari nel rispetto dell'apposito regolamento.
3. Le forme di sostegno di cui al comma precedente possono essere concesse anche alle associazioni professionali e di categoria esclusivamente per attività di interesse pubblico che non abbiano come destinatari principali i soci.

ART. 74 ter

VOLONTARIATO

1. All'interno dell'albo è istituita apposita sessione separata in cui sono inserite le associazioni di volontariato ovvero che svolgono prestazioni di opera gratuita in attività socialmente utili.
2. Le associazioni iscritte all'albo costituiscono la consulta del volontariato, la quale formula proposte ed esprime pareri sui programmi e progetti dell'amministrazione o delle istituzioni, anche intercomunali, nelle materie in cui operano le istanze di volontariato.

ART. 75

CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Il Comune riconosce, come forma di partecipazione, la consultazione dei cittadini che può avvenire nelle forme e secondo le modalità di seguito riportate.
2. E' in facoltà del Consiglio Comunale di istituire consulte permanenti in relazione ai singoli settori di intervento amministrativo. Il Consiglio Comunale ove istituisca tali consulte ne determina anche la durata.
3. Il Comune promuove la consultazione della popolazione residente, limitata alle zone in ragione dell'oggetto della consultazione o estesa ad altre categorie di interessati. La consultazione è disciplinata da apposito regolamento. Il regolamento ne precisa le forme ammettendo, tra l'altro, la consultazione attraverso assemblee cittadine, dei rappresentanti di associazioni, di udienze conoscitive, questionari ed ogni altra forma ritenuta idonea.

4. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale e/o dai 5/12 dei componenti assegnati al Consiglio.

5. Il Consiglio Comunale valuta liberamente ed esamina le risultanze della consultazione in apposita pubblica seduta, entro 30 gg. dalla loro formale acquisizione. E' ammesso un solo rinvio non superiore a 15 gg. per ragioni di funzionalità dei lavori del Consiglio, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto al l'O.d.G. della seduta immediatamente successiva.

ART. 76
CONSULTAZIONE DI ORGANIZZAZIONI DEI LAVORATORI
DI CATEGORIA ED ECONOMICHE

1. Il Consiglio, le Commissioni Consiliari e la Giunta dispongono audizioni, anche su loro richiesta, delle forze economiche e produttive, della cooperazione, delle organizzazioni sindacali, culturali e sociali e delle consulte eventualmente istituite che possano contribuire all'individuazione e alla promozione dei bisogni della collettività e alla ricerca delle soluzioni più appropriate per i profili della politica amministrativa del Comune.

ART. 77
L'INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione alla Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

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

3. Il diritto si esercita nelle forme stabilite da apposito Regolamento.

ART. 78
LE ISTANZE, LE PROPOSTE E LE PETIZIONI

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze e petizioni sia singole che associate. La proposta di deliberazione, quando ha per oggetto una disciplina regolamentare, è sottoscritta da almeno 100 cittadini di età superiore ai 18 anni, con firma autenticata nelle forme di legge a pena di inammissibilità.

2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro l'oggetto delle richieste. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale e alla Giunta ovvero, nel caso si tratti di materia non rientrante nelle rispettive competenze, ne assegna l'esame all'organo burocratico competente.

3. Le istanze, petizioni o proposte sono esaminate entro 30 gg. dalla comunicazione del Sindaco, salvo il caso che ragioni di funzionalità dei lavori del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale impongano un rinvio del relativo esame. In questo caso ai promotori dell'istanza, della petizione e della proposta è notificata, a cura dell'Amministrazione

Comunale, comunicazione scritta con l'indicazione delle ragioni del rinvio e della nuova data nella quale si procederà all'esame.

4. Trascorsi 45 gg. dalla presentazione dell'istanza, petizione, proposta o dalla nuova data di cui al comma precedente senza che il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale si siano pronunciati, la stessa è posta al primo punto dell'O.d.G. della seduta immediatamente successiva del Consiglio Comunale o della Giunta, i quali devono decidere nel merito entro 20 gg.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti la proposta di deliberazione, si può pervenire alla stipulazione di accordi per la migliore tutela degli interessi collettivi al fine di determinare il contenuto del provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

5. L'Amministrazione da atto dell'avvenuto esame con un atto formale, cui è data pubblicità in forma adeguata, indicando espressamente la determinazione assunta e le ragioni che la motivano nonché, in caso di accoglimento, gli effetti anche finanziari che ne derivano.

6. Le proposte disciplinate dal presente articolo sono equiparate alle proposte di deliberazione agli effetti dei pareri previsti ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/90 e devono contenere l'assunzione di impegno di spesa, qualora comportino nuove spese da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

7. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

ART. 79 REFERENDUM

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti assegnati, o quando lo richieda 1/4 dei cittadini elettori della Camera dei Deputati e residenti nel Comune.

2. Sono escluse dal referendum le materie attinenti la revisione dello Statuto, tributi e bilancio, tariffe relative ai servizi, espropriazione per pubblica utilità, questioni attinenti sanzioni amministrative, mentre sono ammesse quelle di esclusiva competenza locale.

3. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le eventuali maggiori spese o le possibili minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indicare le modalità di copertura di tali oneri.

4. Il referendum locale non può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto, le operazioni di voto si svolgeranno nell'arco di un'unica giornata e una volta all'anno.

5. Quando il referendum sia richiesto dai cittadini elettori, la Giunta Comunale valuta la regolarità delle firme di presentazione autenticate e riferisce sulla ammissibilità.

6. L'indizione del referendum dovrà avvenire entro 90 gg.

7. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto e la proposta è accettata se ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. Il voto favorevole al quesito, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso nella I° seduta successiva alla consultazione.

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.

10. Le proposte di referendum non accolte, saranno discusse in Consiglio Comunale quali petizioni.

11. Il regolamento determina i criteri di formulazione e di valutazione dell'ammissibilità del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

ART. 80 DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune può provvedere a deliberare apposita convenzione con la Provincia di Ravenna per l'utilizzo dell'istituto del difensore civico ove istituito a livello provinciale. La convenzione contiene la disciplina dell'istituto.

ART. 81 PREROGATIVE E FUNZIONAMENTO

1. 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.

2. Il Difensore Civico può chiedere al Comune di eliminare presunti vizi di legittimità riguardanti deliberazioni della Giunta o del Consiglio, adottate in materia di appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, nonché in materia di assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni, ai sensi dell'art.17 comma 38 della legge 127/97.

3. Il Difensore civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici comunali, a quelli delle aziende speciali ed 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 altra notizia ed informazione relativa alla questione trattata; può convocare funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei documenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Acquisite le documentazioni e le informazioni necessarie, il Difensore Civico comunica al cittadino od alla associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al Responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati, invitando a provvedere ai necessari adeguamenti, fissando in caso di ritardo i termini per l'adempimento.

5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore Civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

ART. 82
AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizione amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice, di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione od il ricorso.

CAPO III
L'ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE ED
AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 83
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. 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 previo pagamento dei soli costi. Le copie di atti dichiarate conformi all'originale soggiacciono alla vigente normativa sul bollo.

2. 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;

d - assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

ART. 84
SOPPRESSO

CAPO IV PARTECIPAZIONE E ATTIVITA' EROGATIVE

ART. 85 PARTECIPAZIONE E ATTIVITA' EROGATIVE

1. I regolamenti delle Istituzioni, gli Statuti delle Aziende Speciali, dei Consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate da regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di concessione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzione di opere e di assunzione di partecipazione azionaria da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale maggioritaria non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

CAPO V INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRETTIVE DEGLI HANDICAPPATI

ART. 86 COMITATO DI COORDINAMENTO

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, comma 1, della legge 5.2.1992, n.104, il coordinamento con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, degli interventi posti in essere dal Comune a favore delle persone handicappate, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero esistenti sul territorio.
La presidenza può essere delegata all'Assessore.

ART. 87 SERVIZIO DI SEGRETERIA A FAVORE DEGLI UTENTI.

1. Ai sensi dell'art. 40, comma 2, della legge 104/92, alla segreteria del comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il responsabile del settore riferisce direttamente al Comitato.

PARTE III

TITOLO I NORME FINALI

ART. 88

LE NORME DELLA FINANZA, DELLA CONTABILITA' E DEI CONTRATTI

1. Le materie relative alle finanze ed alla contabilità dell'amministrazione patrimonio ed ai contratti, sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

ART. 89

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.