



COMUNE di ISOLA di CAPO RIZZUTO

Prov. di Crotone

STATUTO COMUNALE

-approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 8 del 18.6.2001 (integrato con delibera CC. n.9 del 23.07.2001 , vistata dal CORECO nella seduta del 1.8.2001 , a condizione che all'art.57 sia 3° grado e non 4° grado) -

-trasmesso alla Regione Calabria per la pubblicazione sul BUR con nota del 29.8.2001.

-pubblicato all'albo pretorio in data 11.9.2001.

IL SEGRETARIO GENERALE
Mastrandrea dr. Emidio

IL SINDACO
Milone Damiano

CAPO I-PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 –Finalità Generali

1-Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico in materia d'ordinamento degli Enti locali adottato con decreto legislativo n° 267 del 18/08/2000, nella dichiarata volontà del Comune di Isola di Capo Rizzuto di dare alla propria azione il massimo di efficacia e di efficienza, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune, specificando, in particolare, le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

2-Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile, democratico e di solidarietà sociale.

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

4-Il Comune in funzione del superamento degli squilibri economici e per una migliore qualità della vita, considera suoi strumenti le attività economiche che per vocazione del territorio sono possibili, siccome l'agricoltura ed attività di trasformazione, il turismo e l'artigianato.

5-Un'adeguata parte di territorio dovrà essere individuata e destinata alle attività artigianali.

6-A sostegno di tali finalità con l'approvazione del presente Statuto, sarà istituita la "Consulta Economica".

7-La "Consulta Economica" portatrice delle istanze e delle conoscenze nei vari settori avrà la funzione di promuovere, valorizzare e vivacizzare le risorse locali, consentendo, mediante la sua azione consultiva, di adottare una corretta politica di interventi e di iniziative.

8-Il Comune promuove norme per assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, circa la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune e di Enti e/o Aziende da esso dipendenti.

Art. 2 – Territorio e sede comunale

1-Il Comune comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2-Il territorio comunale si estende per Km² 125 e confina con i Comuni di Crotone e Cutro e con il Mare Jonio.

3-Il territorio di cui al precedente comma comprende: Isola di Capo Rizzuto – capoluogo – nel quale è ubicata la sede del Comune, dei suoi organi e degli uffici, la frazione Le Castella, e le località Marinella, S. Anna, Capo Rizzuto, Campolongo, S. Andrea, Le Cannella e Stumìo.

ART. 3 – Albo Pretorio

1-Nelle sedi comunali del Capoluogo e delle frazioni viene individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per le pubblicazioni degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi che per legge o in base al presente statuto devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2-Le pubblicazioni potranno essere fatte anche in via telematica o mediante stampa di apposito "giornale comunale".

3-Le pubblicazioni sono curate dai responsabili dei servizi (Segreteria, Stato Civile, elettorale etc.) sotto la direzione del Segretario Generale.

4-Le pubblicazioni devono garantire l'accessibilità e la facilità della lettura.

5-La giunta può prevedere ulteriori spazi e forme di pubblicità.

ART. 4 - Stemma e Gonfalone

1-Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con lo stemma, raffigurante uno scudo di foggia sannitica con al centro un castello a tre torri sormontato dalla corona regolare di Comune e circondato da due rami, uno di quercia e l'altro di alloro legati in decusse da un nastrino.

2-Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone rappresentante lo stemma di cui sopra. Il gonfalone è custodito nella stanza del Sindaco. E' esposto nella sede dove si svolgono le sedute del consiglio comunale, nelle cerimonie di rappresentanza ed ogni volta che il Sindaco lo ritenga necessario.

3-Lo stemma è apposto su tutti i documenti ufficiali del Comune .

4-Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma del Comune e della Repubblica da portarsi a tracolla.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

ART. 5 – Organi di indirizzo e controllo

1-Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2-Sono organi del Comune: Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

3-Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4-La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 6 – Delibere 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, nel caso di apprezzamenti 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.

3-La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale ai sensi di legge.

ART. 7 – Regolamento del Consiglio

1-Il Regolamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, disciplina le modalità di funzionamento e l'attività del Consiglio, secondo le seguenti direttive:

- a) autonomia funzionale, finanziaria ed organizzativa;
- b) metodo della programmazione dei lavori;
- c) modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte;
- d) disciplina del numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, assicurando che in ogni caso sia garantita la presenza di 10+1 dei consiglieri assegnati per legge, senza computare, a tale fine, il Sindaco;
- e) disciplina dei casi di decadenza per la mancata partecipazione dei consiglieri alle sedute e le relative procedure, deputate a garantire il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative;
- f) assicura adeguata e preventiva informazione da parte del Presidente del Consiglio comunale ai gruppi e ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio
- g) garanzia delle minoranze, mediante l'attribuzione della Presidenza della Commissione consiliare avente funzione di controllo e di garanzia;
- h) rapidità ed efficienza dei procedimenti deliberativi, nonché dei procedimenti di indirizzo, ispettivi e di controllo;
- i) garanzie sul procedimento per l'esame e l'approvazione degli atti in base a disposizioni di leggi e del presente Statuto;
- j) garanzie dello status degli amministratori locali nelle forme di legge.

2-Nell'esercizio della propria autonomia funzionale ed organizzativa il Regolamento del Consiglio disciplina, altresì le modalità di gestione dei servizi, delle attrezzature, del personale e delle risorse finanziarie assegnate al Consiglio comunale per il suo funzionamento.

CAPO III - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 - Funzioni

1-Il Consiglio determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune ed esercita le funzioni a lui attribuite dalla Costituzione, dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2-Nel rispetto della distinzioni dei ruoli fra maggioranza e minoranza, il presente Statuto disciplina le modalità di funzionamento dl Consiglio ispirandosi al principio di tutela e di partecipazione delle minoranze consiliari.

3-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.

4-L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

5-La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere, che viene eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e con votazione segreta.

ART. 9 – Prima seduta del Consiglio Comunale

1-La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2-Essa è convocata e presieduta dal Sindaco, fino all'elezione del Presidente del Consiglio, che quindi lo sostituisce nelle funzioni.

3-In tale seduta il Consiglio procede all'esame delle condizioni degli eletti dichiarando, ove ne sussistano le condizioni, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e provvede alla sostituzione dei consiglieri dichiarati in eleggibili è/o incompatibili ai sensi della legislazione vigente, procedendo subito dopo all'elezione del Presidente ed alla nomina della Commissione elettorale.

4-La seduta relativa alla convalida degli eletti è pubblica, la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

ART. 10 – Organi del consiglio

1-Sono organi del Consiglio Comunale:

- il Presidente,
- il Vice-Presidente
- i Gruppi Consiliari,
- le Commissioni Consiliari
- la Conferenza dei capi gruppo.

ART.11 – Attribuzione del Presidente del Consiglio

1-Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e assicura il buon andamento dei lavori dello stesso facendo osservare il regolamento consiliare.

2-Il Presidente decide sull'ammissibilità dei testi presentati per l'esame del consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dal presente Statuto e dal Regolamento. In particolare:

- a)- dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi di durata di ciascun intervento;
- b) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
- c) stabilisce i termini della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- d) mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di polizia Municipale, ivi assegnato;

- e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta, facendo redigere motivato processo verbale.
- f) sovrintende al funzionamento degli uffici del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.
- g) può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività dell'amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite;
- h) può convocare i responsabili dei settori e dei servizi per ottenere chiarimenti ed informazioni.
- i) propone le iniziative da adottare per assicurare ai gruppi e alle commissioni consiliari mezzi, strumenti e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi.

3-Il Presidente sentita la conferenza dei Capi gruppo, ha facoltà di invitare ad un'audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, qualora ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.

ART. 12 – Elezione del Presidente del Consiglio e del Vice-Presidente

1-Il Consiglio elegge nel proprio seno il Presidente ed il Vice-Presidente, con garanzia della minoranza.

2-Il Presidente potrà nominare i consiglieri-questori in relazione ai servizi consiliari.

ART. 13 – Attività di indirizzo e di controllo

1-Il Consiglio Comunale discute su temi, argomenti e proposte iscritti all'ordine del giorno che interessano la comunità locale nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.

2-Nel corso della discussione ciascun Consigliere può presentare all'esame del Consiglio ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione della Giunta e del Consiglio.

3-I rappresentanti del Comune presso enti, aziende speciali, istituzioni, società a partecipazione pubblica locale, consorzi ecc. devono presentare annualmente al Consiglio una relazione sull'attività svolta.

4-Il Regolamento del consiglio disciplina le modalità del dibattito relativo e determina i casi in cui esso può concludersi con un voto.

ART. 14 – Formazione ed approvazione linee programmatiche

1-Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo, cui fanno capo le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto.

2-In particolare partecipa alla definizione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco neo eletto.

3-A tal fine il Sindaco, previa delibera di Giunta, entro 30 gg. dall'insediamento presenta al Presidente del Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

4-Il Consiglio può integrare o adeguare le linee programmatiche e verificarne lo stato di attuazione.

5-L'integrazione o l'adeguamento potrà avvenire in sede di approvazione del bilancio e della relazione revisionale e programmatica.

6-La verifica invece potrà avvenire sia in sede di approvazione del conto consuntivo, sia in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi, con scadenza al 30 giugno ed al 30 settembre di ogni anno, e presuppone una relazione del Sindaco e della Giunta, supportata da rapporti dei singoli funzionari responsabili.

7.Nell'ultimo anno del mandato consiliare, la verifica di giugno è anticipata a marzo.

8-Restano salve le funzioni di controllo dei singoli consiglieri.

ART. 15 – Convocazione ed ordine del giorno

1-Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salvo diverse determinazioni del Presidente.

2-L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno, che è predisposto dal Presidente, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento del Consiglio.

- 3-Gli argomenti vanno iscritti all'ordine del giorno dopo che la pratica ha conseguito l'iter istruttorio ed i pareri previsti dalla legge e dai regolamenti.
- 4-Il Presidente convoca il Consiglio fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute, qualora i lavori siano programmati per più giorni, secondo le necessità di riunioni dell'organo collegiale.
- 5-Il Consiglio Comunale può essere convocato, altresì, in via straordinaria:
- a)- su richiesta del Sindaco;
 - b)- su richiesta della Giunta;
 - c)- su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati;
- l'adunanza deve tenersi entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
- 6-Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
- 7-La convocazione del Consiglio Comunale è fatta con avvisi iscritti contenenti gli oggetti da trattare.
- 8-I consiglieri che non risiedono nel Comune devono indicare, mediante dichiarazione scritta da consegnare al Segretario Generale, un domicilio del territorio del Comune, ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
- 9-L'avviso di convocazione va notificato presso la residenza anagrafica o al domicilio indicato con le modalità del comma precedente al Sindaco, dai Consiglieri e dagli Assessori, anche di eventuale nomina esterna, cinque giorni prima per le sessioni ordinarie e tre giorni prima per le sessioni straordinarie è deve risultare da apposita dichiarazione del messo comunale.
- 10-Nei casi di urgenza l'avviso di convocazione con il relativo elenco deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, la trattazione degli argomenti può essere differita ad una seduta successiva, da tenersi entro e comunque non oltre tre giorni, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori.
- 11-L'avviso di convocazione del Consiglio comunale e l'ordine del giorno dei lavori consiliari sono pubblicati all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente quello fissato per la seduta.
- 12-Il Consiglio Comunale è convocato in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 13-Le sessioni ordinarie sono quelle nelle quali sono presentate al Consiglio le linee programmatiche del Sindaco, quelle relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e quelle nelle quali sono poste in discussione le proposte di deliberazioni, relative al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli argomenti di cui sopra e termina con l'approvazione degli stessi.
- 14-Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Presidente del Consiglio o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune per la trattazione di argomenti di competenza consiliare. La riunione in sessione straordinaria deve tenersi entro venti giorni dalla presentazione della richiesta al Presidente del Consiglio.
- 15-Possano essere convocate sedute aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessate agli argomenti posti all'ordine del giorno; in tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di parlare.
- 16-Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio anche in locali diversi dalla sede comunale.
- 17-Il Consiglio può disporre udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'ente.
- 18-Le sedute del Consiglio vengono divulgate attraverso gli organi di informazione secondo modalità previste dal regolamento del Consiglio.

ART. 16 – Pubblicità e validità delle sedute

- 1-Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento e dalla legge.
- 2-Il regolamento del Consiglio disciplina le condizioni di validità delle sedute del Consiglio, prevedendo che in ogni caso debba essere presente almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati per legge al Consiglio, senza computare, ai fini di tale quorum, il Sindaco.
- 3-Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale ne è steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei Consiglieri e degli Assessori assenti giustificati e quelli assenti ma non giustificati.

ART. 17 –Votazioni e quorum validità sedute

- 1-Le votazioni sono palesi, fatto salvo il disposto nel comma successivo; esse avvengono, di norma per alzata di mano, salvo i casi in cui il regolamento preveda la votazione per appello nominale.

- 2-Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.
- 3-Le deliberazioni sono assunte validamente se approvate dalla maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 4-Gli assessori esterni non hanno diritto di voto, ma possono intervenire e partecipare alla discussione.
- 5-Non si computano, per determinare la maggioranza dei voti le schede bianche e quelle nulle.

ART. 18 – Assistenza e verbalizzazione sedute

- 1-Il Segretario generale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere anche il parere di legittimità sugli emendamenti presentati ed i pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal Presidente, dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri.
- 2-Il Segretario Generale , si può riservare di rendere pareri in merito ad emendamenti o quesiti avanzati nel corso delle sedute del Consiglio.
- 3-Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese o una diminuzione delle entrate devono riportare, comunque preventivamente, l'apposizione dei pareri e delle attestazioni previsti dalla legge.
- 4-In tal caso la trattazione viene sospesa momentaneamente qualora è possibile immediatamente l'acquisizione del parere o, in difetto, rinviata alla successiva seduta.
- 5-Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto verbale, sottoscritto dal presidente del Consiglio e dal Segretario generale o da chi lo sostituisce nel compito di verbalizzazione. Il verbale indica i nomi dei Consiglieri intervenuti, riportando i punti salienti della discussione, i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti.
- 6-Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio Regolamento.

ART. 19 – Pubblicazione delibere

- 1-Le deliberazioni del Consiglio devono essere affisse sotto la direzione del Segretario generale all'Albo Pretorio ai sensi della legge e del presente Statuto. Esse diventano esecutive, se non dichiarate immediatamente eseguibili, trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione.

ART. 20 – Competenze

- 1-Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
- 2-Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali stabiliti dalla legge non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che devono essere sottoposte a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 3-Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
- 4-L'iniziativa delle proposte di deliberazioni spetta alla Giunta comunale, al sindaco nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto e a ciascun consigliere.
- 5- Il regolamento del Consiglio determina i casi e le modalità con cui il Consiglio comunale può prendere in considerazione proposte di deliberazioni presentate da comitati e associazioni di cittadini e organi di decentramento.
- 6-Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali e settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta.
- 7-Le proposte di deliberazioni sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, l'ufficio responsabile delle procedure attuative e chi lo supplisce in caso di assenza o impedimento, nonché ogni altro quesito previsto dalla legge, dal presente Statuto o dal regolamento.
- 8-I titolari del diritto di iniziativa possono farsi assistere dagli uffici del comune nella redazione del testo.

ART. 21 – Astensioni

- 1-I consiglieri devono astenersi dal prendere parte a delibere, in cui emergono interessi personali o di parenti ed affini entro il 4° grado, salvo quando trattasi di atti generali o di atti normativi, dai quali non emerge una correlazione diretta fra atto e specifico interesse o salvo se trattasi della determinazione delle proprie indennità.
- 2-L'astensione per motivi di interesse, comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.

ART. 22 – Diritti e doveri

1-I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità locale ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato. Non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse nell'esercizio ed a causa delle loro funzioni.

2-I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa su ogni questione e per tutti gli atti di competenza del Consiglio. Possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3-Ogni Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dalla stesso dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4-Ciascun Consigliere ha il dovere di partecipare attivamente ai lavori del Consiglio, nonché il diritto di avere la piena informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno e di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

5-Il Regolamento del Consiglio può stabilire forme di contingentamento dei tempi della discussione e prevedere strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri.

ART. 23 – Dimissione e decadenza

1-Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Presidente del Consiglio per il tramite del Segretario Generale e sono assunte al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, ai sensi di legge. Non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio e sono immediatamente efficaci.

2-Il Consiglio Comunale procede alla surroga del Consigliere dimissionario nella prima seduta del Consiglio successiva alle dimissioni.

3-I Consiglieri comunali che non intervengono alle riunioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

4-A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato provvede con comunicazione scritta da notificare a mezzo messo comunale o con raccomandata a/r, ad informarlo dell'avvio del procedimento.

5-Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrente dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina se esistono o meno le condizioni per la decadenza e tenendo conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato, adotta la relativa deliberazione.

6-Il Presidente del Consiglio entro dieci giorni dalla data di assunzione del provvedimento notifica al consigliere interessato la decisione a mezzo messo comunale o con raccomandata a/r.

ART. 24 – Surroga e supplenza

1-Nel Consiglio Comunale, il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2-Nel caso di sospensione di un consigliere, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che segue immediatamente l'ultimo eletto. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

3-Nell'ipotesi di decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del primo comma.

ART. 25 – Indennità e rimborsi

1-I Consiglieri Comunali, ad eccezione del Presidente del Consiglio e di quelli che ricoprono la carica di Assessori, hanno diritto a percepire un gettone di presenze per la partecipazione ad ogni seduta del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari.

2-A richiesta dell'interessato il gettone di presenza può essere trasformato in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.

3-In caso di non giustificata assenza dalle sedute tenute dai suddetti organi collegiali, è applicata una detrazione pari all'importo del gettone di tempo in tempo vigente.

4-Il Presidente del Consiglio predispose tabulati riepilogativi relativi alle sedute del Consiglio Comunale e della Conferenza dei Capi gruppo. I Presidenti delle commissioni a mezzo nota scritta rimettono i prospetti delle sedute tenute dalle Commissioni al presidente del Consiglio, al fine di consentirgli la trasmissione unitariamente agli uffici preposti alla liquidazione.

ART. 26 – Assistenza legale

1-Al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri comunali, al Sindaco ed agli Assessori saranno rimborsate le spese legali sostenute e debitamente documentate, sempre se prosciolti o assolti **in procedimenti o processi connessi all'espletamento del mandato (del.9/2001)**.

ART. 27 – Copertura assicurativa

1-Il Comune deve stipulare polizze assicurative con oneri a proprio carico per il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, secondo le modalità ed i limiti previsti nel regolamento.

CAPO IV- GRUPPI CONSILIARI

ART. 28 – Gruppi Consiliari

1-I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un gruppo consiliare.

2-Nella prima seduta, dopo la convalida, i Consiglieri si costituiscono in gruppi sottoscrivendo apposita dichiarazione da consegnare al Presidente dell'assemblea che ne dà comunicazione al Consiglio.

3-Ogni gruppo consiliare individua nel proprio seno un Presidente ed un Vice Presidente, dandone comunicazione scritta al presidente del Consiglio.

4-Nelle more della designazione o qualora non sia esercitata tale facoltà, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti in ciascuna lista che ha partecipato alle consultazioni elettorali. Eventuale variazione alla designazione comunicata deve essere portata a conoscenza, sempre per iscritto, del Presidente del Consiglio.

5-Ogni consigliere deve appartenere ad un gruppo consiliare. Un gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.

6-Ciascun Consigliere che si dissocia dal gruppo di appartenenza può formare o aderire al gruppo misto.

7-Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'esplicazione delle loro funzioni idonee strutture, che debbono essere fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la loro consistenza numerica.

8-L'organizzazione ed il funzionamento dei gruppi sono stabilite dal regolamento consiliare.

ART. 29 – Conferenza dei Capi Gruppo

1-E' istituita la conferenza dei capi gruppo, composta dal presidente del Consiglio e dai Presidenti di ciascun gruppo presente in Consiglio, individuati secondo il precedente articolo.

2-La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

3-La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Statuto, dal regolamento e dal Consiglio Comunale a seguito del conferimento di appositi incarichi.

4-La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla riunione partecipano il Sindaco o suo delegato ed un segretario, che redige verbale nella forma di resoconto sommario.

5-La conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.

CAPO V -COMMISSIONE CONSILIARE

ART. 30 – Istituzione e Composizione

1-Il Consiglio comunale può istituire commissioni consiliari permanenti, in materie di competenza del Consiglio, composte da Consiglieri comunali, nominati con provvedimento del Presidente del Consiglio su designazione dei Capi gruppo delle forze politiche presenti in Consiglio comunale.

2-La composizione deve riflettere il Consiglio Comunale e pertanto ogni gruppo deve essere rappresentato nelle commissioni in ragione della sua consistenza consiliare.

3-Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari speciali e di indagine, nonché di controllo e di garanzia per l'esame di problemi particolari, stabilendo la composizione, l'organizzazione, le competenze e la durata dei lavori, contestualmente alla delibera istitutiva.

4-Le Commissioni consiliari permanenti su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati possono invitare ai lavori i loro rappresentanti.

5-Il Sindaco ed i componenti della Giunta hanno il diritto, e se richiesto il dovere, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti.

6-Le Commissioni consiliari, permanenti o speciali, possono disporre l'audizione dei responsabili delle strutture di massima dimensione del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali, nonché di esperti o di rappresentanti di associazioni, di enti o di organizzazioni di volontariato.

ART. 31 – Presidenza e Sedute

1-Entro e comunque non oltre dieci giorni dalla loro istituzione il Presidente del Consiglio provvede, con avviso scritto, alla convocazione e quindi all'insediamento delle commissioni.

2-In tale circostanza ciascuna commissione elegge nel proprio seno un Presidente ed un vice Presidente, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei voti assegnati ai consiglieri componenti la commissione.

3-Le sedute settimanali di ciascuna commissione non può superare il numero di due e debbono tenersi nei giorni lavorativi ed utilizzando, possibilmente, i giorni coincidenti con rientri settimanali.

4-Le funzioni di segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente comunale facente parte della dotazione organica, appartenente a categoria non inferiore alla C o da componente della commissione stessa, individuato di volta in volta dal presidente.

ART. 32 - Compiti

1-Spetta alle commissioni consiliari permanenti nell'ambito del settore organico delle materie di competenza esaminare preventivamente le proposte di deliberazioni da presentare al Consiglio, salvo i casi stabiliti dal relativo regolamento.

2-Spetta, altresì, alle Commissioni consiliari permanenti, qualora di ciò investite dal Consiglio e nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani, programmi generali e settoriali in modo da poterne riferire al Consiglio ed ogni altro compito loro assegnato dal presente Statuto o dal regolamento consiliare.

3-Ogni membro della Commissione, comunque, può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione stessa.

ART. 33 – Commissioni Speciali e di Indagine

1-Su proposta di un quinto dei Consiglieri e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, il Consiglio comunale può istituire commissioni speciali e di indagine per svolgere accertamenti sull'attività amministrativa del Comune.

2-La deliberazione istitutiva, di volta in volta, ne stabilisce la composizione, che in ogni caso deve rispettare la proporzionalità dei gruppi consiliari, assicurando, in ogni caso, ad ogni gruppo presente in Consiglio un rappresentante, i poteri, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori, le cui risultanze devono essere rimesse a cura del Presidente della Commissione al Sindaco.

3-La commissione nella seduta di insediamento, convocata dal Presidente del Consiglio, elegge nel proprio seno il Presidente ed il vice Presidente, con votazione palese ed a maggioranza dei componenti assegnati.

ART. 34 – Commissione di Controllo e di Garanzia

1-Il Consiglio con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno una commissione di controllo e di garanzia sulla attività dell'Amministrazione.

2-I poteri, il funzionamento e la composizione di detta Commissione sono disciplinati dalla deliberazione consiliare istitutiva, nel rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari e assicurando in ogni caso ad ogni gruppo presente in Consiglio un rappresentante.

3-I componenti della commissione così come il Presidente, da assegnarsi ad un consigliere designato ed appartenente ai gruppi di minoranza, sono nominati contestualmente alla adozione della deliberazione istitutiva su indicazione dei Capi gruppo consiliari.

4-La delibera istitutiva stabilisce anche i poteri, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori, le cui risultanze devono essere rimesse a cura del Presidente della Commissione al Sindaco.

ART. 35 – Controllo preventivo di legittimità

1-In caso di richiesta di chiarimenti o elementi integrativi da parte del Comitato Regionale di Controllo o del difensore civico, il Sindaco né dà conoscenza al Presidente del Consiglio e nei termini previsti propone le controdeduzioni.

2-Se queste sono di competenza del Consiglio, saranno rimesse al Presidente che potrà sentire la Commissione consiliare competente che comunque dovrà relazionare entro il giorno di convocazione del Consiglio ed in mancanza il Consiglio procederà in via autonoma.

ART. 36 – Controllo eventuale

1-Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio riguardanti appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, dotazioni organiche e relative variazioni, assunzione di personale, sono sottoposte al controllo se un quinto dei consiglieri ne fa richiesta scritta e motivata entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, indicandone le norme violate.

2-Il controllo è esercitato, con le modalità previste all'art. 127 del d. lgs 18/08/2000 n° 267, dal comitato regionale di controllo ovvero, se istituito e nominato, dal difensore civico.

CAPO VI - SINDACO

ART. 37 – Elezione

1-Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

ART. 38 – Giuramento

1-Il Sindaco, nella seduta di insediamento e dopo l'esame di eleggibilità, presta davanti al Consiglio comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

ART. 39 – Funzioni

1-Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

2-Il Sindaco è competente, altresì, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

3-Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 40 – Attribuzioni di amministrazione

1-Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse a singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2-In particolare il Sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e ne informa il Consiglio Comunale; convoca i comizi per il referendum;
- adotta ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge; nomina il Segretario Generale, scegliendo nell'apposito albo;
- conferisce le funzioni direttive ai sensi di legge.

ART. 41 – Attribuzioni di vigilanza

1-Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2-Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario generale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3-Il Sindaco promuove o assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

ART. 42 -Attribuzioni di organizzazione

1-Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione comunica al Presidente del Consiglio gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale; riceve le interrogazioni e le mozioni, che trasmette al Presidente del Consiglio in quanto di competenza consiliare; esercita i poteri di polizia anche nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare nei limiti previsti dalle leggi; propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

ART. 43 - Poteri del Sindaco

1-Il Sindaco è responsabile di fronte ai cittadini con i quali si identifica ed ai quali risponde per effetto del mandato di rappresentanza diretto del quale è portatore. Nell'esercizio dell'attività di governo i poteri del Sindaco trovano limite solo nella legge e nel presente Statuto.

2-Il Sindaco esercita i propri poteri avvalendosi, ove l'oggetto dell'obiettivo da conseguire lo renda opportuno, del metodo della concertazione.

3-Gli atti emanati dal Sindaco assumono la forma di decreto o di ordinanza, a seconda della natura dell'atto e sulla base delle competenze allo stesso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

ART. 44 - impedimento permanente, rimozione, decadenza e sospensione

1-In caso di impedimento permanente, rimozione o decadenza del Sindaco, la giunta decade ed il Consiglio è sciolto.

2-Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

3-Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Presidente del Consiglio, per il tramite del segretario Comunale. In tal caso il Consiglio è sciolto.

4-Lo scioglimento del Consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

ART. 45 –Divieto di incariche e consulenze

1-Al Sindaco nonché , agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune stesso.

ART. 46 –Rapporti con il Presidente del Consiglio

1-Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione e di responsabile dell'attuazione del programma di governo, sovrintende al processo di integrazione della azione amministrativa dell'Ente.

2-A tal fine mantiene costanti rapporti con il presidente del Consiglio sia attraverso la definizione dell'ordine dei lavori del Consiglio, sia partecipando alle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo convocate per definizione dell'ordine del giorno, sia per la calendarizzazione delle fasi del procedimento per l'adozione degli atti fondamentali, sia per la disciplina del flusso di informazioni necessario ai consiglieri per l'esercizio del mandato, sia per definire i tempi, gli oggetti ed il lavoro assegnato alle Commissioni consiliari permanenti e le conseguenti attività di referto.

3-Il Sindaco può affidare al Presidente del Consiglio la rappresentanza esterna dell'Ente in specifiche manifestazioni o occasioni di incontro con le popolazioni amministrare.

ART. 47 – Risorse attribuite al Sindaco

1-Il Sindaco si avvale, per l'esercizio dei propri compiti, di risorse finanziarie, umane e strumenti.

2-Il regolamento disciplina il funzionamento degli uffici istituiti per il conseguimento di specifici obiettivi e posti alle dirette dipendenze del Sindaco, nonché la collocazione negli strumenti di bilancio delle conseguenti poste contabili.

ART. 48 – Vice Sindaco

1-Il vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento.

2-In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco la funzione vicaria è affidata ad altro assessore.

3-Il conferimento delle deleghe per materia rilasciata al Vice Sindaco ed agli assessori, deve essere comunicato al Presidente del Consiglio, agli organi previsti dalla legge ed ai responsabili delle aree.

ART. 49 – Documento programmatico e mozione di sfiducia.

1-Il Sindaco entro 30 gg. dall'insediamento definisce con la Giunta le linee programmatiche e le comunica al Presidente del Consiglio.

2-Il voto contrario del Consiglio comunale a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

3-Il Sindaco e la Giunta cessano della carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4-La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 della sua presentazione. Se la mozione viene approvata il Consiglio è sciolto.

CAPO VII - GIUNTA COMUNALE

ART. 50 – Composizione

1-La Giunta Comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero massimo di sette assessori. La facoltà di definire il numero è rimessa alla concreta determinazione del Sindaco che può, nell'ambito suddetto, variarne la composizione anche in corso di legislatura.

2-Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.

3-Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire alla discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 51 – Attribuzioni

1-La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2-La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

3-In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottare gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività e della gestione agli indirizzi impartiti.

4-La Giunta collegialmente o singoli suoi componenti possono essere incaricati dal Sindaco ad assolvere a specifici compiti ricognitivi e/o operativi, nei limiti definiti dalla legge ordinaria e dal presente statuto.

ART. 52 – Competenze

1-La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie agli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Generale e ai responsabili dei servizi comunali.

2-La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3-La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d) modifica le tariffe, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata integrativa;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionale che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

ART. 53 – Poteri della Giunta

1-La Giunta predispone attraverso l'adozione di atti formali quanto necessario per il compimento dell'azione amministrativa, attraverso la definizione del modello di organizzazione della sua struttura e la predisposizione dei programmi di gestione necessari per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

2-La Giunta esamina le proposte per la predisposizione degli strumenti di bilancio e, verifica la corrispondenza di tali proposte con il programma di governo, le presenta al Consiglio per l'approvazione unitamente ad una propria relazione revisionale e programmatica. Il Regolamento disciplina le fasi di processo di tale attività.

3-La Giunta assume la responsabilità dell'esercizio gestionale annuale attraverso la predisposizione di un'analitica relazione di accompagnamento degli strumenti di rendicontazione.

4-La Giunta coadiuva il Presidente del Consiglio nella predisposizione delle comunicazioni periodiche da rendere allo stesso sullo stato di attuazione dei programmi dell'Ente.

5-I singoli assessori nell'esercizio delle deleghe loro affidate valutano lo stato di attuazione e la qualità dei risultati dei programmi di gestione dell'Ente; sottopongono alla Giunta proposte in tempo reale per recuperare gli eventuali scostamenti che dovessero presentarsi tra obiettivi fissati e risultati attesi.

6-La Giunta assicura il conseguimento dei compiti ad essa riservati dalla legge e dal presente statuto attraverso l'adozione di:

- a) regolamenti di organizzazione

- b) misure di impulso, riferendosi con tale termine alla fissazione di atti di indirizzo e di criteri generali di riferimento. Le misure di impulso devono essere formalizzate in specifiche deliberazioni amministrative e costituiscono fonte giuridica dell'azione amministrativa locale;
- c) misure di organizzazione, attraverso la fissazione di criteri ai quali dovranno attenersi i responsabili dell'attuazione dei programmi dell'Ente nell'espletamento dei compiti loro affidati. Le misure di organizzazione devono essere formalizzate in specifiche deliberazioni amministrative, costituiscono fonte giuridica dell'azione amministrativa locale.

7-La Giunta, all'inizio di ogni anno, unitamente al Piano Esecutivo di gestione, adotta una deliberazione contenente norme di semplificazione amministrativa dei processi e dei procedimenti gestionali, nonché dei rapporti con le popolazioni amministrare.

ART. 54 – Convocazione ed ordine del giorno

1-La Giunta comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione su avviso del sindaco o di chi lo sostituisce.

2-La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice-Sindaco. Qualora non siano presenti il sindaco o il Vice Sindaco, la giunta è presieduta dall'assessore più anziano di età.

3-L'attività della Giunta è collegiale. Gli assessori rispondono collegialmente degli atti posti in essere dalla Giunta ed individualmente degli atti e delle decisioni adottati nella sfera di competenza.

4-Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Gli assessori ed il Sindaco possono avvalersi, nell'espletamento della loro attività di esperti.

ART. 55 – Validità delle sedute

1-Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

2-La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi ne fa le veci.

3-Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

4-Le deliberazioni della Giunta sono adottate con voto palese, salvo quando la stessa comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.

5-Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

6-La Giunta può assumere deliberazioni d'urgenza nei casi previsti dalla legge.

7-Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e stesura del verbale della riunione. In caso di assenza o impedimento le funzioni sono svolte dal vice-segretario o da un funzionario incaricato.

ART. 56 – Revoca, sostituzione e cessazione degli assessori

1-Il Sindaco può revocare e/o sostituire uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Presidente Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

2-Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3-Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti, a seguito delle consultazioni elettorali di rinnovo del Consiglio comunale.

4-Gli assessori singoli cessano dalla carica per impedimento permanente, dimissioni, revoca, decadenza.

ART. 57 – Incompatibilità e decadenza della giunta

1-Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al **terzo** (del.CC.9/2001) grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

2-In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o sfiducia del Sindaco, la Giunta decade e si procede ai sensi di legge.

3-In tale evenienza la Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e, sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ART. 58 – Rapporti con gli altri organi

1-La Giunta, derivando la propria operatività dall'impulso del Sindaco, non ha rapporti diretti con gli altri organi dell'Ente.

2-I singoli Assessori, nell'espletamento delle deleghe ricevute, possono raccordarsi con il Presidente del Consiglio, i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti ed il Presidente del Collegio dei revisori dei conti, ponendo in essere impulsi autonomi, a condizione che tali impulsi siano conformi ed attuativi del programma di governo dell'Ente.

3-Ogni Assessore riferisce al Sindaco con cadenza almeno mensile dell'attività compiuta in materia di rapporti intercorsi con gli altri organi dell'Ente.

4-La Giunta mantiene rapporti permanenti e collegiali, così come i singoli assessori con i Dirigenti preposti all'attuazione dei corrispondenti programmi di gestione.

CAPO VIII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 59 – Partecipazione popolare

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

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

3-La promozione dell'Associazionismo potrà avvenire mediante contribuzioni, assistenza tecnico-organizzativa e con uso gratuito di locali comunali disponibili.

4-La promozione presuppone comunque che l'Associazione (anche quale sezione locale di associazione extracomunale) svolga una regolare e continua attività nell'ambito del territorio comunale e che sia dotata di regolare statuto e bilancio annuale.

ART. 60 – Associazionismo

1-Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio. A tal fine la Giunta comunale, ad istanza degli interessati e per i fini che precedono, registra le associazioni che operano sul territorio, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

2-Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

3-Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

ART. 61 - Diritti delle associazioni

1-Ciascuna Associazione registrata ha diritto di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione ai sensi del regolamento comunale sull'accesso.

2-Il Comune, previa delibera d'indirizzo del Consiglio, può stipulare con le associazioni e società cooperative convenzioni per, una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali.

3-Le associazioni e gli organismi interessati possono fare richiesta alle commissioni permanenti di essere sentite.

4-Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire "consulte tematiche", con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani, dello sport e turismo;

5-Le Consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

ART 62 - Contributi alle associazioni

1-Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, dell'ecologia e dell'ambiente, delle attività economiche e produttive, ricreative e del tempo libero con le modalità e nei limiti stabiliti da apposito regolamento, che deve prevedere l'obbligo per le associazioni a redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

2-Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.

ART. 63-Volontariato

1-II Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio e di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2-II Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

ART. 64 - Partecipazione dei cittadini

1-II Comune garantisce, promuove e valorizza la effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico amministrativa, economica e sociale della comunità. Il diritto di promuovere riunioni o assemblee appartiene a tutti i cittadini anche costituiti in gruppi consentiti dalla Costituzione.

2-La popolazione esercita iniziative per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare, per le modifiche statutarie e per l'istituzione di commissioni di inchiesta. In questo caso la commissione è istituita se la **proposta** è approvata dal Consiglio a maggioranza. L'iniziativa si esercita **mediante** proposta di almeno 500 cittadini.

3- Il regolamento disciplina l'ipotesi di accordo tra il comitato promotore e l'amministrazione comunale, i termini entro cui il Consiglio comunale delibera sulla proposta, nonché i tempi e le modalità delle proposte ed i mezzi di controllo di cui dispone il comitato promotore.

ART. 65- Consultazioni

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

ART. 66 - Istanze e petizioni

1-Le istanze e le petizioni dei cittadini singoli o associati, finalizzati a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per materia.

2-II Sindaco e la Giunta rispondono in modo motivato alle istanze ed alle petizioni di propria competenza **entro** 30 (trenta) giorni dal loro deposito presso la Segreteria dell'Amministrazione Comunale.

3-Chiunque, anche se non cittadino italiano **e** non residente **nel** territorio comunale può rivolgersi in forma collettiva all'Amministrazione Comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse o per espone esigenze di natura collettiva.

4-La petizione è inoltrata al Sindaco, con la sottoscrizione in calce ad un testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.

5-Nel caso in cui la petizione sia stata sottoscritta da almeno 300 (trecento) cittadini di età superiore a 16 (sedici) anni, residenti nel territorio del Comune, il Consiglio **la** discute entro sessanta (60) giorni dalla trasmissione.

ART.67 – Proposte

1-Un decimo dei cittadini del Comune può presentare proposte di deliberazione su argomenti attinenti l'attività amministrativa del Comune. Il Presidente del Consiglio, acquisito il parere del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri delle commissioni consiliari competenti per materia, le quali, sentiti eventualmente i proponenti o una loro rappresentanza, adottano in via formale le proprie determinazioni entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta.

2-L'iniziativa dei soggetti di cui al comma precedente non è ammessa per la revisione dello Statuto e del Regolamento del Consiglio, per i provvedimenti tributari, e di bilancio, per la materia attinente al personale dell'Ente e la designazione e la nomina di rappresentanti; né può essere esercitata nei mesi antecedenti la scadenza del Consiglio Comunale.

ART. 68 – Consultazione dei cittadini

1-Per acquisire una approfondita conoscenza nei diversi campi di attività e garantire la partecipazione della comunità locale, il Comune promuove la costituzione di "Consulte Cittadine" per consentire:

- pareri consultivi su richiesta dell'Amministrazione comunale;
- rilievi e proposte relative alle attività, ai servizi ed agli atti del Comune.

Ai fini di cui al comma precedente, è istituito presso il Comune l'Albo delle associazioni, delle organizzazioni e delle istituzioni costituenti le Consulte Cittadine.

2-L'Albo è istituito con deliberazione del Consiglio Comunale e sarà soggetto a revisione annuale per nuove iscrizioni o cancellazioni.

3-I pareri, le proposte ed i rilievi emessi dalla "Consulta Cittadina" sono trasmessi al Sindaco che l'inoltra, entro 60 giorni ai competenti organi dell'Amministrazione Comunale, i quali hanno l'obbligo nei successivi 30 giorni di comunicare ai proponenti le determinazioni adottate.

4-Il Comune ha l'obbligo di rendere pubblici i pareri di cui al comma precedente e le determinazioni conseguenti. Gli uni e le altre sono messi a disposizione nell'ufficio per i diritti dei cittadini.

5-Il Regolamento disciplina le modalità di composizione delle "Consulte Cittadine" e le forme di partecipazione.

ART. 69 – Referendum

1-Su richiesta del 10% degli elettori, il Comune indice referendum consultivi e di indirizzo che abbiano per oggetto atti amministrativi di interesse generale.

2-Il Comune ne favorisce l'espletamento nei limiti consentiti dall'ordine di funzionalità dell'Amministrazione Comunale.

3-Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

4-Il Consiglio comunale deve essere convocato prima dello svolgimento del referendum per valutare se ci sono le condizioni per adottare una deliberazione che comprenda una normativa che soddisfa la proposta referendaria.

5-Qualora il Consiglio comunale si adegua alla proposta avanzata con il referendum prima dello svolgimento dello stesso, le operazioni referendarie vengono sospese.

6-Possano essere previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, fatte salve le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale;
- b) tributi, bilancio e mutui;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazione e nomine;
- e) strumenti urbanistici generali e loro varianti.

7-E' fatto divieto di riproporre identico referendum prima di tre anni. I quesiti referendari debbono essere presentati sotto forma di articoli o di schema di deliberazione.

8-La loro ammissibilità è dichiarata dal Consiglio.

9-Le pronunce referendarie sono valide a condizione che vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

10-Il Comune, previa intesa con i comuni contermini, può prevedere lo svolgimento dei referendum a carattere intercomunale con delibera di Consiglio Comunale adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati.

11-Alla consultazione referendaria partecipano tutti i cittadini residenti.

12-Il regolamento stabilisce modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, l'accettazione delle richieste di cui ai commi precedenti, i termini di indizione, lo svolgimento delle operazioni e la proclamazione dei risultati.

ART. 70 – Individuazione delle frazioni e istituzione dei consigli di frazione

1-Il Consiglio Comunale può individuare una o più zone del suo territorio aventi caratteristiche storiche, economiche, culturali e con adeguata intensità abitativa, da ergersi a frazione e con deliberazione da assumersi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati procedere, quindi, alla relativa istituzione.

2-Nelle Frazioni sarà eletto un Consiglio di frazione, formato da 5 cittadini eleggibili a consigliere comunale.

3-Il Consiglio di Frazione ha compiti consultivi nell'attività di programmazione e di attuazione che attenga le esigenze della popolazione frazionista.

4-Il Consiglio di Frazione viene eletto entro 60 gg. dalla elezione del Consiglio Comunale.

5-A tal il Consiglio Comunale fissa le modalità di elezione del Consiglio di Frazione, autorizzando il Sindaco al decreto delle elezioni.

6-In prima applicazione il Consiglio delibera entro 30 gg. dall'approvazione dello statuto.

ART. 71 – Consiglio comunale dei ragazzi

1-Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del "Consiglio comunale dei ragazzi".

2-Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie. Politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF o qualsiasi altra materia di loro interesse.

3-Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento, previa consultazione dei ragazzi che frequentano le scuole dell'obbligo.

ART. 72 – Diritto di accesso

1-Ai cittadini singoli o associati è garantito il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento. Il diritto di accesso si esercita anche per le istituzioni.

2-Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e nel rispetto della legge sulla privacy.

3-Il regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e indistinto e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 73 – Diritto di informazione

1-Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, salvo quelli sottoposti dalla legge a limiti di divulgazione. Al fine di assicurare la più ampia informazione dei cittadini, il Comune pubblica un notiziario periodico con le informazioni relative agli atti più importanti della gestione amministrativa.

2-L'informazione deve rispondere a principi di esattezza, tempestività, inequivocabilità, completezza e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.

3-Per gli atti più importanti, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari o ogni altro mezzo necessario per darne opportuna divulgazione.

4-La Giunta Comunale adotta i provvedimenti ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto all'informazione.

ART. 74 – Trasparenza amministrativa

1-Allo scopo di garantire la trasparenza e la controllabilità della propria azione, il Comune rende pubblici:

- a) il bilancio di previsione e il conto consuntivo;
- b) i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed altri incentivi di qualsiasi genere a persone, enti, istituzioni;
- c) i criteri e le modalità per gli appalti di opere pubbliche, per la fornitura di beni e servizi;
- d) gli aggiudicatari di appalti di opere pubbliche e i fornitori di beni e servizi;
- e) i criteri di assunzione temporanea di personale e i bandi di concorso.

2-L'accesso agli stessi è disciplinato secondo le leggi, il presente Statuto e l'apposito regolamento.

ART. 75 – Ufficio relazioni con il pubblico

1-Al fine di creare una struttura trasversale che metta in comunicazione i diversi saperi dell'Amministrazione e le diverse unità operative coinvolte, viene istituito l'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP).

2-L'ufficio svolge un ruolo importante all'interno dell'Ente, sia mettendo in comunicazione diversi linguaggi specialistici, sia attivando rapporti e mantenendo interazioni con il personale coinvolto nel resto dell'organizzazione; sia rendendo proficuo il processo di comunicazione con i cittadini in un'ottica di trasparenza.

3-In particolare l'URP:

- fornisce informazioni sulla struttura organizzativa del Comune, sulla ubicazione dei servizi, sugli orari di ricevimento e sulle loro pratiche e procedure;
- fornisce informazioni su orari e attività dei servizi pubblici presenti sul territorio;
- offre informazioni sulla vita della città, in particolare per quanto riguarda le attività e iniziative culturali, sportive e sociali;

- accoglie segnalazioni, reclami, ma anche proposte dei cittadini.

4-L'ufficio svolge anche un lavoro di analisi e monitoraggio relativamente al miglioramento del rapporto tra uffici del Comune e cittadini, in funzione della qualità dei servizi e del gradimento degli stessi..

ART. 76 – Ufficio per i diritti del cittadino

1-Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti del cittadino e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale nonché il suo buon andamento, è istituito l'Ufficio per i diritti del cittadino.

2-L'ufficio ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti in genere sottoposti al controllo e alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale.

3-Il Regolamento sulla partecipazione ne determina i poteri e le caratteristiche.

4-L'Ufficio riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze ed ogni altro disservizio da riconnettersi, alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali o da organi dell'Ente.

5-L'Ufficio organizza altresì, l'attività di informazione rivolta al cittadino per consentirne l'accesso agli organi comunali, nonché la conoscenza e l'attivabilità dei suoi diritti.

ART. 77 – Difensore civico

1-E' istituito l'ufficio del Difensore civico Comunale.

2-Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale, delle istituzioni, delle aziende e società controllate dal Comune.

3-In particolare il difensore civico ha la prerogativa di agire a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini e di svolgere i controlli sulle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

4-La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità, competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

5-Al fine di consentire agli interessati di produrre domanda, il Sindaco predispone avviso pubblico da affiggere all'albo pretorio. La domanda da presentare entro i termini previsti dall'avviso, pena esclusione, deve essere corredata da dettagliato curriculum professionale, che evidenzia le esperienze maturate in campo giuridico-amministrativo. La domanda inoltre, deve contenere la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale e di non ricoprire altra carica elettiva pubblica.

6-Il difensore civico viene eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto a maggioranza dei 2/3 dei componenti nelle prime due votazioni; qualora non venisse eletto, il Consiglio Comunale procederà ad una terza votazione, da effettuarsi, sempre a scrutinio segreto, ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nell'ipotesi di parità di voti risulterà eletto il più anziano d'età.

8-Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

9-Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità dalla carica di Consigliere Comunale;
- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, i suoi dipendenti o il segretario comunale.

10-Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

11-Nel caso di perdita dei requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

12-Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi violazioni della legge, dello Statuto o dei Regolamenti, o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni. In

ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

13-Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti di cittadini e stranieri.

14-Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.

15-Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

16-Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni alla settimana.

17-Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi dell'art. 127 del **TU. 227/2000** (del.CC.9/2001).

18-L'ufficio del difensore civico è collocato presso la sede comunale e sarà fornito di servizi e attrezzature necessarie allo svolgimento dell'incarico.

19-Il difensore civico nell'esercizio del mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

20-Il difensore civico riferisce entro 5 giorni sul proprio operato, verbalmente o per iscritto; al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

21-Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa più opportuni; concordandone eventualmente il contenuto.

22-E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti e concorsi. A tal fine deve essere informato della data di dette ultime riunioni.

23-Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle. Nella relazione può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

24-Al difensore civico spettano le indennità di funzione nella misura stabilita, di tempo in tempo, dalla legislazione vigente per gli assessori comunali.

CAPO IX -PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 78 -Partecipazione al procedimento amministrativo

1-Il Comune garantisce a tutti i cittadini la partecipazione al procedimento di adozione di atti incidenti su situazioni giuridiche soggettive.

2-Il Comune, gli enti, le aziende e le imprese comunali, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento e fatta salva comunque la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, è tenuto a notificare, mediante comunicazione personale, l'avvio del procedimento a tutti i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire. L'obbligo della notifica non sussiste per i procedimenti di adozione ed approvazione di piani urbanistici, se non per i casi espressamente previsti dalla Legge.

3-Nella comunicazione devono essere indicati l'ufficio e il funzionario responsabile, l'oggetto del procedimento, le modalità con cui si può avere notizia e prendere visione.

4-Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma precedente mediante idonea informazione collettiva.

ART. 79 – Diritto di intervento nei procedimenti

1-Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo, coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2-L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

3-Fatta salva la tutela del segreto, della riservatezza e del buon andamento dell'amministrazione, qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi o costituiti in associazioni e comitati, cu possa deriverne pregiudizio dal provvedimento hanno diritto di intervenire nel procedimento e di esercitare il diritto di accesso agli atti istruttori, mediante visione ed estrazione di copia, nonché di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

4-Entro il termine di giorni 6(sei) dalla data della richiesta, possono richiedere informazioni circa lo stato ed il tempo per l'esito di un procedimento in corso che lo riguardi, in quanto si tratti di soggetto nei confronti del quale il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio o che per legge debba intervenire oppure abbia determinato l'avvio del procedimento stesso. L'interessato o gli interessati hanno il diritto di ricevere dall'amministrazione risposta scritta, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta, a domande motivate sul corretto svolgimento del procedimento, sia da un punto di vista strettamente formale, sia per quanto riguarda l'osservanza o l'esatta applicazione delle norme legislative, statutarie e regolamentari, che disciplinano le singole fattispecie.

5-Nel corso del procedimento gli interessati possono produrre documentazione aggiuntiva o rettificativa di parti non sostanziali oppure addurre osservazioni e pareri, anche mediante audizioni personali, il cui esito deve essere verbalizzato. Gli interessati possono assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o attraverso un proprio rappresentante. Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 della l. 241/90; in caso affermativo, deve inviare all'interveniente una comunicazione contenente le informazioni di avvio del procedimento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'interessato.

6-I responsabili dei procedimenti, senza pregiudizio di terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludere accordi con i soggetti intervenuti nel procedimento, per determinare il contenuto discrezionale dello stesso. In tal caso è necessario che, di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

ART. 80 – Procedimenti ad istanza di parte

1-Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.

2-Il funzionario deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3-Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

ART. 81 – Procedimento a impulso di ufficio

1-Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano esser pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a 15 giorni,

salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2-I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3-Qualora per l'elevato numero degli interessai sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 78 del presente statuto.

ART. 82 – Determinazione del contenuto dell'atto

1-Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2-In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dello stesso sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

ART. 83 – Obiettivi dell'attività amministrativa

1-Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2-Gli organi istituzionali del Comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3-Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 84 Forme di gestione dei servizi pubblici

1-Il consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quanto per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché di ogni altra forma consentita dalla legge.

2-Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3-Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionale avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4-I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni delle società di capitali.

ART. 85 – Aziende speciali

1-Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo Statuto.

2-Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di istituzione ed organismi dotati di sola autonomia gestionale.

3-Il Consiglio fissa i criteri per la nomina del Presidente e dei componenti il Consiglio d'amministrazione.

ART. 86 – Struttura delle aziende speciali

1-Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2-Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il collegio di revisione.

3-Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, sulla base dei criteri di cui all'art. precedente, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4-Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5-Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6-Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7-Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 87-Istituzioni

1-Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2-Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

3-Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la funzione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

4-Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

5-Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 88 – Società per azioni o a responsabilità limitata

1-Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2-Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, può essere anche maggioritaria.

3-L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4-Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale, e nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5-I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6-Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7-Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 89 – Convenzioni

1-Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

3-Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni fra enti convenzionati, che operino con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare

l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 90 – Consorzi

1-Il Comune partecipa alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente Statuto in quanto compatibili.

2-A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3-La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4-Il Sindaco e un suo delegato fa parte del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

ART. 91 – Unione dei comuni

1-Il Comune può partecipare alla costituzione della "Unione dei Comuni", formata da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2-L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli dei comuni partecipanti con procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

ART. 92 – Accordi di programma

1-Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prelevante del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuovere la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2-A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3-L'accordo che consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con la sottoscrizione degli intervenuti.

4-Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni.

ART. 93 – Regolamentazione concordata

1-L'Amministrazione nel quadro delle proprie attività di programmazione economica e nell'intento di attivare, a favore dei residenti, tutti gli strumenti finanziari agevolativi di provenienza comunitaria, nazionale e regionale, promuove lo sviluppo di iniziative compatibili con la specifica realtà socioeconomica dell'area e, sostiene i progetti promossi dal capitale privato e da quello pubblico volti alla utilizzazione dei fondi di cui alla legge n. 662/96. In proposito l'Amministrazione, anche attraverso apposite convenzioni di consulenza, assiste, indirizza e sostiene i programmi di sviluppo in grado di assicurare attività economiche valide e soprattutto occupazionali durature.

2-In particolare gli interventi e le iniziative, in attuazione della legge 23.12.96 n.662, possono riguardare:

- programmazione negoziata
- intesa istituzionale di programma
- accordo di programma quadro
- patto territoriale
- contratto di programma

CAPO X – PERSONALE

ART 94 - Organizzazione degli uffici e del personale

1-Il Comune in conformità al presente Statuto disciplina con appositi regolamenti generali degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, trasparenza ed efficienza, nonché di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti allo stesso attribuiti.

2-I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

ART. 95 - Regolamento degli uffici e dei servizi

1-Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si ispira a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e ai principi di professionalità e di responsabilità e disciplina le modalità ed i criteri organizzativi, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

2-In particolare il Comune provvede a dare tempestiva attuazione al nuovo ordinamento professionale assicurando il rispetto della normativa contrattuale in materia di classificazione di nuovo inquadramento del personale in servizio di progressione verticale, di progressione economica all'interno della categoria, di retribuzione di posizione e di risultato, nel rispetto delle procedure di concertazione con le rappresentanze sindacali per la definizione dei criteri generali.

3-Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

4-Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

5-Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato con deliberazione della Giunta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale.

ART. 96 - Disciplina dello status del personale

1-La disciplina organizzativa degli uffici e del personale del comune si uniforma ai principi contenuti nel presente Statuto, nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

2-Il Comune, previa intesa con le organizzazioni sindacali sulle linee di indirizzo generale, promuove e realizza l'aggiornamento del personale e la sua formazione, al fine di garantirne l'accrescimento e l'aggiornamento professionale.

3-Nel disciplinare l'organizzazione degli uffici, il Comune promuove la responsabilizzazione e la collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa e favorisce la flessibilità nell'organizzazione del lavoro e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'amministrazione e, qualora necessario, fra questa ed altre amministrazioni.

4-Oltre al criterio della flessibilità, la gestione operativa del personale è ispirata a criteri di garanzia della parità e della pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, al criterio di priorità nell'impiego flessibile del personale a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della L. 266/1991.

ART.97 - Diritti e doveri dei dipendenti

1-I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2-Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il funzionario direttivo degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3-Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune assicura

condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

ART.98 - Attribuzioni e responsabilità

1-I preposti alle strutture di massima dimensione, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e secondo le norme dell'apposito regolamento, coordinano lo svolgimento delle attività interne della struttura amministrativa e sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi e dei programmi individuati dagli organi di governo del Comune e della loro realizzazione in termini di correttezza amministrativa e di efficienza in relazione ai risultati e rendimenti della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

2-Concorrono, su richiesta del Sindaco e degli assessori di competenza, con attività istruttorie e di analisi e con suggerimenti per la predisposizione degli atti di indirizzo generale di competenza del Consiglio comunale e alla definizione dei progetti attuativi di competenza della Giunta.

3-Sono tenuti annualmente a formulare un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune e sono tenuti altresì a fornire, secondo le modalità previste dalla Giunta, periodici consuntivi delle attività svolte.

ART.99 - Affidamento e rimozione degli incarichi

1-Il Sindaco, sentita la Giunta, con provvedimento motivato, attribuisce la responsabilità delle strutture di massima dimensione, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nelle linee programmatiche.

2-La responsabilità è attribuita a tempo determinato, salvo rinnovo espresso, secondo modalità disciplinate dal regolamento.

3-Con atto scritto e motivato del Sindaco i responsabili di unità amministrative di massima dimensione o di area funzionale possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico:

- a) in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco e degli assessori di riferimento;
- b) in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione;
- c) per responsabilità particolarmente gravi e o reiterate;

il Sindaco, inoltre, sentito il Segretario Generale, in presenza di gravi ritardi nell'attuazione dei programmi e degli indirizzi, con provvedimento motivato, può disporre il passaggio ad incarico in un settore diverso.

4-Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri enti, ai sensi di legge, il Comune può promuovere la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli enti in ordine a politiche ed opere di interesse sovracomunali.

ART.100 - Funzioni dei responsabili dei settori

1-I responsabili dei settori stipulano, in rappresentanza dell'ente, i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa, l'assunzione degli impegni di spesa.

2-Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni relative:

- a) presidenza delle commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilascio di attestazioni e certificazioni;
- c) alle comunicazioni, ai verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) alle ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) alle ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative ed all'applicazione delle sanzioni accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) alle altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, con eccezione di quelle contingibili ed urgenti;
- h) ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e alle sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) alla esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
- j) forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della

proposta di piano esecutivo di gestione;

k) di autorizzazione delle prestazioni di lavoro straordinario, delle ferie, dei recuperi, delle missioni del personale dipendente;

l) di licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3-I responsabili dei settori possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4-In caso di assenza, adempimento o incompatibilità il delegato o il sostituto temporaneo assume le funzioni e può svolgere tutti gli adempimenti e le procedure di competenza del dirigente in base alla legge vigente.

ART.101 -Incarichi ai funzionari e di alta specializzazione a contratto

1-La copertura dei posti di responsabili dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche al di fuori della dotazione organica può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2-Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, si può procedere all'assegnazione della titolarità di uffici e servizi, a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

3-I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato ai sensi delle leggi vigenti e non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

ART. 102 - Collaborazioni esterne

1-Il regolamento può prevedere collaborazione eterne, ad alto contenuto di professionalità, per perseguire e portare a compimento determinati obiettivi con rapporto di lavoro autonomo e con convenzioni a termine.

2-Il provvedimento di incarico è conferito dal Sindaco, previa verifica della professionalità risultante dal "curriculum" personale dell'interessato, nell'ambito delle disponibilità finanziarie determinate con prenotazione di impegno di spesa da parte della Giunta comunale.

3-Le norme regolamentari devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore al raggiungimento dell'obiettivo e del programma, l'oggetto, le modalità di effettuazione, i rapporti con la struttura ed il trattamento economico.

ART. 103 - Ufficio di indirizzo e di controllo

1-Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi in situazioni deficitarie.

ART. 104 - Il Segretario Generale

1-Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2-Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3-La nomina ha durata corrispondente a quella del Sindaco che lo ha nominato;

4-Il Segretario Generale può essere revocato con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, per violazione dei doveri di ufficio.

5-Il Segretario Generale

- presta consulenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo Statuto ed ai regolamenti;

- partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive, rispettivamente, insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale; può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;

- riceve le richieste di trasmissione al Comitato regionale di controllo o al Difensore Civico, se previsto e nominato dalle deliberazioni di Giunta su richiesta di un quinto dei consiglieri comunali;

- presiede l'ufficio per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve

le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

- roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

- esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ART. 105 - Vice Segretario

1-Il Comune può dotarsi, prevedendolo nella dotazione organica, della figura del Vice segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario generale e per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Le modalità di assunzione sono stabilite dal nel regolamento degli uffici e dei servizi.

CAPO XI - RESPONSABILITA'

ART. 106 - Responsabilita' civile degli amministratori e dei dipendenti

1-Gli Amministratori ed i dipendenti che per inosservanza di un dovere d'ufficio connesso all'esercizio delle loro funzioni cagionino, mediante violazione di diritti, un danno ingiusto per comportamento doloso o colposo sono tenuti al risarcimento personale.

2-Il danno può investire sia gli interessi della Pubblica Amministrazione che gli interessi dei terzi.

Gli Amministratori ed i dipendenti autori del fatto dannoso sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti.

3-L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto e non si estende agli eredi.

4-Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti di organi collegiali dell'ente, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri dell'organo che hanno partecipato all'atto. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

5-Il Segretario Comunale ed i responsabili di uffici, che vengono a conoscenza direttamente o a seguito di rapporto dei subordinati, di fatti che diano luogo a responsabilità, sono tenuti a farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicandone gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dell'ammontare dei danni.

ART.107 - Responsabilita' amministrativa -contabile degli amministratori e dei dipendenti

1-Gli amministratori ed i dipendenti sono soggetti alle disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato, se nell'esercizio delle funzioni loro assegnate dalle leggi e dai regolamenti cagionano un danno all'Amministrazione, che si concreta in una diminuzione patrimoniale dovuta ad una minore entrata o per aver imputato all'Ente una maggiore spesa. L'evento dannoso deve essere sempre ricondotto ad un comportamento doloso o a colpa grave.

2-La competenza ad esercitare l'azione di responsabilità è del Procuratore Generale della Corte dei Conti.

3-L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni e non si estende agli eredi. E' fatta salva l'eventuale azione o penale.

ART. 108 - Responsabilita' dei contabili

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

ART.109 - Pareri dei responsabili dei servizi

1-Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. I soggetti di cui al comma precedente rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

ART.110 - Responsabili del procedimento

1-Il Segretario Generale, i responsabili dei settori ed i funzionari preposti alle unità operative rispondano, ai sensi di legge, ognuno per quanto di competenza, dell'istruttoria delle deliberazioni.

2-Il responsabile d'area o di settore ha il compito di definire le priorità, di stabilire le metodologie generali, di gestire gli aspetti comuni a tutti le strutture di livello inferiore, di individuare il responsabile del procedimento, di valutare i risultati.

3-Il responsabile dell'area o del settore o il funzionario preposto all'unità avente competenza nella materia relativa ad un determinato procedimento, ha il compito di organizzare l'attività specifica per la soluzione della pratica, definendo parametri tecnici ed operativi.

4-Il responsabile del procedimento ha la competenza di tutte le fasi dell'operazione. ciascun procedimento amministrativo è attribuito alla competenza di un unico soggetto responsabile dell'istruttoria e d'ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale.

5-A tal fine, il responsabile di ciascun settore provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla struttura di propria competenza la responsabilità dell'istruttoria e d'ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

6-Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione, ad ogni effetto di legge, è considerato responsabile del singolo procedimento il responsabile della struttura cui è riferita l'unità organizzativa competente in materia.

ART. 111 - Provvedimenti degli organi individuali non elettivi

1-Gli atti degli organi individuali non elettivi hanno la forma delle determinazioni. Alle determinazioni si applicano le procedure previste dalla normativa vigente.

2-Presso ciascuna struttura organizzativa viene effettuata la registrazione cronologica delle determinazioni. Le determinazioni nei tre giorni successivi alla loro adozione o nei tre giorni successivi dall'applicazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, sono trasmesse dal responsabile di ciascuna struttura all'Ufficio di Segreteria, che provvederà alla numerazione ed all'inserimento del registro generale delle determinazioni, salvo eventuali osservazioni.

3-L'elenco delle determinazioni da parte del responsabile di ciascuna struttura organizzativa, altresì, è rimesso mensilmente al Sindaco, con l'indicazione dell'oggetto e dell'eventuale spesa per ogni determinazione.

CAPO XII - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 112 - Ordinamento

1-L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

2-Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare d'autonomia in positiva e finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, che si svolge nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle legge di coordinamento della finanza pubblica.

3-In quest'ambito l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolari bisogni.

4-Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.113 - Attività finanziaria del comune

1-Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2-I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3-Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, soppriime e regolamento, con

deliberazione conciliare, imposte, tasse e tariffe.

4-Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART.114 - Amministrazione dei beni comunali

1-Il responsabile del settore competente alla gestione del patrimonio cura la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune e ne è responsabile.

2-Il segretario comunale sovrintende all'esattezza dell'inventario e della conversazione dei titoli, atti e scritture relative.

3-I beni demaniali e del patrimonio indisponibile, individuati a norma di legge, possono essere concessi in uso, con deliberazione di giunta, previo pagamento di un canone fissato nella delibera di concessione in base a criteri determinati con regolamento.

4-I beni patrimoniali, di norma, possono essere dati in fitto. Possono essere ceduti in proprietà, qualora non se ne ravvisi alcuna pubblica utilità, accertata con deliberazione consiliare.

5-Le somme provenienti dall'alienazione di beni, fitti, lasciti, donazioni, riscossione di crediti, devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose o reinvestiti nel miglioramento o accrescimento dei beni comunali.

6-L'accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni è deliberato dalla Giunta.

7-Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o comunque da cespiti da investire a patrimoni, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione d'opere pubbliche.

ART.115 - Bilancio comunale

1-L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2-La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito da specifica disposizione di legge, osservando i principi di universalità, unità annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3-Al bilancio annuale di previsione è allegato il bilancio pluriennale, di durata pari a quella della Regione di appartenenza e comunque non inferiore a tre anni, con osservanza dei principi del bilancio, escluso il principio dell'annualità. Gli stanziamenti previsti, con quelli del bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limiti agli impegni di spesa e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

4-Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

5-Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziari.

6-L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART.116 - Rendiconto della gestione

1-I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2-Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3-La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni delle efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

ART.117 - Attività contrattuale

1-Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante contratti, agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2-La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposite determinazioni del responsabile del procedimento di spesa, indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART.118 - Collegio dei Revisori dei conti

1-Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:

- uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente.
- uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti.
- uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2-Essi durano in carica 3 (tre) anni, non sono revocabili, salvo inadempienza e sono gli rieleggibili per una sola volta. I revisori hanno diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente.

3-Al fine di consentire agli interessati di produrre domanda il Sindaco predispone avviso pubblico da affiggere all'albo pretorio. La domanda da presentare entro i termini previsti dall'avviso, pena esclusione, deve essere corredata da dettagliato curriculum.

4-Il collegio dei revisori, in conformità al presente statuto e al regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5-Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6-I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandato. Ove riscontrano gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, riferiscono immediatamente al Consiglio.

7-I revisori dei conti, oltre alla apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione conciliare, possono anche presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale e, se richiesti, hanno l'obbligo di collaborare con questi; essi esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

8-I revisori dei conti sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio comunale in occasione della discussione del bilancio preventivo e consuntivo, nonché alle riunioni di Consiglio e di Giunta ogni qualvolta il Presidente del Consiglio o il Sindaco ritenga opportuno invitarli alle sedute di detti organi collegiali.

9-L'indennità dei revisori dei conti è stabilita dalla Giunta comunale ai sensi di legge.

10-Il collegio dei revisori dei conti esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni secondo le modalità del presente statuto e dei regolamenti.

ART. 119 – Controllo economico interno della gestione

1-I funzionari responsabili dei settori possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2-Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

CAPO XIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 120 – Approvazione dello statuto

1-Il presente Statuto potrà essere modificato dal Consiglio comunale solo con le modalità stabilite dalla legge.

2-Copn l'approvazione del presente Statuto, viene abrogato quello preesistente.

ART. 121 – Entrata in vigore dello statuto

Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.

2-Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio dell'ente.

3-Il Segretario Generale curerà un'idonea divulgazione del presente Statuto , rimettendone copia ai

responsabili degli uffici e servizi ed ai consiglieri comunali.

ART. 122 Termini per i regolamenti

1-Il Consiglio adegua entro e non oltre un mese dalla nomina del Presidente del Consiglio il proprio regolamento interno.

2-Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, sono approvati entro e non oltre dodici mesi dalla data d'entrata in vigore del presente Statuto.

3-Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati secondo la precedente legislazione, se ed in quanto risultino compatibili con le leggi ed il presente Statuto.

INDICE

Capo I - Principi Fondamentali

Art. 1 - Finalità Generali

Art. 2 – Territorio e Sede Comunale

Art. 3 - Albo Pretorio

Art. 4 - Stemma e Gonfalone

Capo II - Organizzazione Di Governo

Art. 5 – Organi di Indirizzo e di Controllo

Art. 6 – Deliberazioni degli Organi Collegiali

Art. 7 – Regolamento del Consiglio

Capo III - Consiglio Comunale

Art. 8 - -Funzioni

Art. 9 - Prima Seduta del Consiglio Comunale

Art. 10 – Organi del Consiglio

Art.11 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art. 12 – Ufficio di Presidenza

Art. 13 – Attività di Indirizzo e di Controllo del Consiglio

Art. 14 – Formazione ed Approvazione delle Linee Programmatiche

Art. 15 – Convocazione ed Ordine del Giorno

art. 16 -Pubblicità e validità delle sedute

art. 17 - Votazioni e numero legale per la validità delle sedute

art. 18 – Assistenza alle sedute e verbalizzazione

art 19 – Pubblicazione delle deliberazioni

art. 20 – Competenze del consiglio

art. 21 – Astensione dei consiglieri

art. 22 – Diritti e doveri del consigliere

art. 23 – Dimissioni e decadenze del consigliere

art. 24 – Surroga e supplenza dei consiglieri

art. 25 – Indennità e rimborsi

art. 26 – Assistenza giudiziaria ai consiglieri

art. 27 – Copertura assicurativa

Capo IV - Gruppi Consiliari

Art. 28 – Gruppi Consiliari

Art. 29 – Conferenza dei Capi Gruppo

Capo V - Commissione Consiliare

Art. 30 – Istituzione e Composizione

Art. 31 – Presidenza e Sedute

Art. 32 - Compiti

Art. 33 – Commissioni Speciali e di Indagine

Art. 34 – Commissione di Controllo e di Garanzia

Art. 35 – Controllo Preventivo della Legittimità

Art. 36 – Controllo Eventuale

Capo VI - Sindaco

Art. 37 – Elezione

Art. 38 – Giuramento

Art. 39 – Funzioni

Art. 40 – Attribuzioni di Amministrazione

Art. 41 – Attribuzioni di Vigilanza

Art. 42 Attribuzioni di Organizzazione

Art. 43 - Poteri del Sindaco

Art. 44 - Impedimento Permanente, Rimozione, Decadenza e Sospensione

Art. 45 – Divieto di Incarichi e Consulenze

Art. 46 – Rapporti con il Presidente del Consiglio

Art. 47 – Risorse Attribuite al Sindaco

Art. 48 – Vice Sindaco

Art. 49 – Documento Programmatico e Mozione di Sfiducia.

Capo VII - Giunta Comunale

Art. 50 – Composizione della Giunta Comunale

Art. 51 – Attribuzioni

Art. 52 – Competenze della Giunta

Art. 53 – Poteri della Giunta

Art. 54 – Convocazione ed Ordine del Giorno

Art. 55 – Validità delle Sedute

Art. 56 – Revoca, Sostituzione e Cessazione degli Assessori

Art. 57 – Incompatibilità e Decadenza della Giunta

Art. 58 – Rapporti con gli altri Organi

Capo VIII - Istituti di Partecipazione e Diritti dei Cittadini

Art. 59 – Partecipazione Popolare

Art. 60 – Associazionismo
Art. 61 - Diritti delle Associazioni
Art 62 - Contributi alle Associazioni
Art. 63-Volontariato
Art. 64 - Partecipazione dei Cittadini
Art. 65- Consultazioni
Art. 66 - Istanze e Petizioni
Art.67 – Proposte
Art. 68 – Consultazione dei Cittadini
Art. 69 – Referendum
Art. 70 – Individuazione delle Frazioni e Istituzione dei Consigli di Frazione
Art. 71 – Consiglio Comunale dei Ragazzi
Art. 72 – Diritto di Accesso
Art. 73 – Diritto di Informazione
Art. 74 – Trasparenza Amministrativa
Art. 75 – Ufficio Relazioni con il Pubblico
Art. 76 – Ufficio per i Diritti del Cittadino
Art. 77 – Difensore Civico

Capo IX - Procedimento Amministrativo ed Attività Amministrativa

Art. 78 - Partecipazione al Procedimento Amministrativo
Art. 79 – Diritto di Intervento nei Procedimenti
Art. 80 – Procedimenti ad Istanza di Parte
Art. 81 – Procedimento a Impulso di Ufficio
Art. 82 – Determinazione del Contenuto dell’atto
Art. 83 – Obiettivi dell’attività Amministrativa
Art. 84 - Forme di Gestione dei Servizi Pubblici
Art. 85 – Aziende Speciali
Art. 86 – Struttura delle Aziende Speciali
Art. 87 - Istituzioni
Art. 88 – Società per Azioni o a Responsabilità Limitata
Art. 89 – Convenzioni
Art. 90 – Consorzi
Art. 91 – Unione dei Comuni
Art. 92 – Accordi di Programma
Art. 93 – Regolamentazione Concordata

capo X - personale

art 94 - organizzazione degli uffici e del personale

art. 95 - regolamento degli uffici e dei servizi

art. 96 - disciplina dello status del personale

art. 97 - diritti e doveri dei dipendenti

Art.98 - Attribuzioni e Responsabilità

Art.99 - Affidamento e Rimozione degli Incarichi

Art.100 - Funzioni dei Responsabili dei Settori

Art.101 - Incarichi Funzionari e ad Alta Specializzazione a Contratto

Art. 102 - Collaborazioni Esterne

Art. 103 - Ufficio di Indirizzo e di Controllo

Art. 104 - Il Segretario Generale

Art. 105 - Vice Segretario

Capo XI – Responsabilità

Art. 106 - Responsabilità Civile degli Amministratori e dei Dipendenti

Art.107 - Responsabilità Amministrativa -Contabile degli Amministratori e dei Dipendenti

Art. 108 - Responsabilità dei Contabili

Art.109 - Pareri dei Responsabili dei Servizi

Art.110 - Responsabili del Procedimento

Art. 111 - Provvedimenti degli Organi Individuali non Elettivi

Capo XII - Finanza e Contabilità

Art. 112 - Ordinamento

Art.113 - Attività Finanziaria del Comune

Art.114 - Amministrazione dei Beni Comunali

Art.115 - Bilancio Comunale

Art.116 - Rendiconto della Gestione

Art.117 - Attività Contrattuale

Art.118 - Collegio dei Revisori dei Conti

Art. 119 – Controllo Economico Interno della Gestione

Capo XIII - Disposizioni Finali e Transitorie

Art. 120 – Approvazione dello Statuto

Art. 121 – Entrata in vigore dello Statuto

Art. 122 - Termini per i regolamenti

