COMUNE DI FIESSO UMBERTIANO

PROVINCIA DI ROVIGO

S T A T U T O

Adottato con deliberazione Consiglio Comunale 28-12-1999 n. 65

Pubblicato all'Albo Pretorio dall'8.2.2000 al 09.03.2000

INDICE

TITOLO PRIMO - AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1 Oggetto dello Statuto
Art. 2 Autonomia del Comune
Art. 3 Stemma e Gonfalone
Art. 4 Territorio e sede Comunale
Art. 5 Funzioni
Art. 6 Statuto Comunale
Art. 7 Albo Pretorio

TITOLO SECONDO - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I – Gli Organi istituzionali

Art. 8 Organi

Capo II – Il Consiglio

Art. 9 Elezione, composizione e durata
Art. 10 I consiglieri
Art. 11 Prerogative delle minoranze consigliari
Art. 12 Lavori del Consiglio
Art. 13 Attribuzioni del Sindaco-Presidente del Consiglio
Art. 14 Linee programmatiche dell'azione di governo
Art. 15 Competenze e attribuzioni
Art. 16 Sessioni e convocazioni
Art. 17 Adunanze del consiglio
Art. 18 Funzionamento del Consiglio
Art. 19 Gruppi Consiliari
Art. 20 Consigliere anziano
Art. 21 Commissioni consiliari
Art. 22 Divieti generali
Art. 23 Scioglimento del Consiglio

Capo III – Il Sindaco

Art. 24 Il Sindaco
Art. 25 Attribuzioni
Art. 26 Vicesindaco
Art. 27 Deleghe e Incarichi

Capo IV – La Giunta Comunale

Art. 28 Composizione della Giunta
Art. 29 Competenze della Giunta
Art. 30 Funzionamento della Giunta

TITOLO TERZO - DECENTRAMENTO – PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

Art. 31 Accesso ad atti e informazioni del Comune
Art. 32 Valorizzazione del libero associazionismo
Art. 33 Consultazione
Art. 34 Proposte di iniziativa popolare
Art. 35 Referendum comunali
Art. 36 Promozione di associazioni e comitati come organismi di partecipazione
Art. 37 Consiglio comunale dei ragazzi
Art.38 Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati
Art. 39 Difensore Civico
Art. 40 Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico
Art. 41 Difensore Civico pluricomunale

TITOLO QUARTO - ORDINAMENTO DI UFFICI E SERVIZI

Capo I – Organizzazione amministrativa

Art. 42 Ordinamento degli uffici
Art. 43 Incarichi e Indirizzi di gestione
Art. 44 Il Segretario Comunale
Art. 45 Il Direttore Generale
Art. 46 Gestione amministrativa
Art. 47 Determinazioni

Capo II – I servizi pubblici locali

Art. 48 Servizi pubblici locali
Art. 49 L'Istituzione
Art. 50 L'Azienda Speciale
Art. 51 Partecipazione a società di capitali
Art. 52 Gestione in forma associata

TITOLO QUINTO - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 53 Autonomia finanziaria e programmazione
Art. 54 Demanio e patrimonio
Art. 55 Il Controllo di gestione e qualità
Art. 56 Revisione economico-finanziaria

TITOLO SESTO - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 57 Adeguamento a normative sopravvenute

TITOLO PRIMO

AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1
Oggetto dello Statuto

1. Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Fiesso Umbertiano, in attuazione della legge 8 giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti.

Art. 2
Autonomia del Comune

1. Il Comune di Fiesso Umbertiano è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
5. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 3
Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "FIESSO UMBERTIANO" e con lo stemma concesso con DPR in data 9 gennaio 1970 nelle forme sottodescritte:
   STEMMA: partito semitroncato; nel 1° d'azzurro all'aquila d'argento con volo abbassato, rostrata, membrata e coronata d'oro; nel 2° d'azzurro al Leone di San Marco d'oro; nel 3° di rosso alla croce d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.
   GONFALONE: drappo partito, di bianco e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrale in argento: Comune di Fiesso Umbertiano:
   Le parti in metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolore dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani.
3. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art. 4
Territorio e sede Comunale

1. Il Comune di Fiesso Umbertiano è costituito dal centro abitato del Capoluogo e dalle seguenti frazioni: Capitello - Ospitaletto – Piacentina, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 27,29, confinante con i Comuni di Occhiobello, Stienta, Castelguglielmo, Pincara, Frassinelle Polesine e Canaro.
3. Il palazzo civico, sede municipale, è ubicato nel Centro Storico del paese.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare, nel rispetto dell'art. 25 L.R. n. 1 del 1973 e successiva normativa sopraggiunta.

Art. 5
Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.
5. Il Comune, prima di assumere e disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e delle economie di gestione conseguibili e in vista di possibili unioni con Comuni contermini.
6. Il Comune a tale scopo promuove forme permanenti di consultazione con i Comuni limitrofi.

Art. 6
Statuto Comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Le procedure di adozione, revisione ed entrata in vigore dello Statuto sono disciplinate dalla legge.
3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione.
4. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 7
Albo Pretorio

1. Il Comune individua nel palazzo civico apposito spazio, accessibile al pubblico, da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO SECONDO

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I – Gli Organi istituzionali

Art. 8
Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, Il Sindaco e la Giunta.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo II – Il Consiglio

Art. 9
Elezione, composizione e durata

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo e ne esercita il controllo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La sua composizione, elezione, durata, cause di incompatibilità e ineleggibilità nonché decadenza dei consiglieri sono disciplinate dalla legge.
4. Oltre questi casi, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a sei sedute consecutive del Consiglio.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
6. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 10
I consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni delle quali siano membri.
5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato e può altresì avvalersi dell'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
6. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
7. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai Consiglieri per iscritto presso la Segreteria del Comune. La risposta del Sindaco, o dell'Assessore all'uopo delegato, deve essere comunicata all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione.
8. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale utilmente successiva alla loro presentazione.
9. Il Regolamento disciplinerà forme e modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

Art. 11
Prerogative delle minoranze consigliari

1. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari di controllo e di garanzia, ove istituite.
2. Spetta altresì ai gruppi di minoranza la nomina, ove prevista, di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, nel numero ad essi spettanti, nelle persone designate dalle minoranze stesse che nella votazione hanno riportato maggiori voti.

Art. 12
Lavori del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno 3 volte l'anno per l'esame e l'approvazione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto della Gestione e per la Ricognizione dei programmi ed equilibri di bilancio.
5. Dev'essere inoltre riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.

Art. 13
Attribuzioni del Sindaco-Presidente del Consiglio

1. Il Sindaco - Presidente del Consiglio:

- rappresenta il Consiglio Comunale;
- convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
- Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 14
Linee programmatiche dell'azione di governo

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al consiglio comunale, entro sessanta giorni dal suo insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il Consiglio comunale, attraverso le commissioni consiliari, può essere chiamato a concorrere in via preparatoria alla definizione delle linee programmatiche, con la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da presentare in assemblea.

Art. 15
Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita in via esclusiva le competenze tipiche previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi alle norme del presente Statuto e dei regolamenti.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 16
Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Il Consiglio si riunisce altresì in sessione straordinaria su determinazione del Sindaco o su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al comune. In questo ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta al Sindaco.
2. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
- almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
- almeno ventiquattr'ore prima di quello stabilito per l'adunanza, per i casi d'urgenza.

3. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

Art. 17
Adunanze del consiglio

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione per quelle da tenersi in seduta segreta per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. La seduta è valida con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati. In entrambi i casi, il Sindaco è computato ai fini del quorum costitutivo.
3. Di norma, salvo casi espressi di legge, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e le schede bianche e nulle.
4. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo deroghe espresse di legge, la maggioranza semplice, risultando eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti, fatta salva la tutela delle minoranze di cui al precedente art. 11, c. 2.
5. Il voto è espresso in forma palese, tranne i casi di legge che ne prevedono lo scrutinio segreto; per ogni seduta sono nominati tre consiglieri scrutatori.

Art. 18
Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
2. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Art. 19
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione da comunicare al Segretario Comunale, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 20
Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

Art. 21
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio, per l'esercizio delle proprie funzioni e per determinate materie, può articolarsi in commissioni consiliari permanenti o temporanee ovvero straordinarie d'indagine e d'inchiesta.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
3. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine alle materie di competenza.

4. Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.
5. Le commissioni consiliari hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Art. 22
Divieti generali

1. I consiglieri, il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione comporta quello di assentarsi dai banchi consigliari durante il tempo del dibattito e della votazione.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.
4. Ai soggetti di cui al comma 1 e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
5. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro partenti ed affini fino al quarto grado.

Art. 23
Scioglimento del Consiglio

1. Nei casi di legge di approvazione mozione di sfiducia, dimissioni o impedimento del Sindaco o dei consiglieri il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'emanazione dei conseguenti provvedimenti.

Capo III – Il Sindaco

Art. 24
Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco convoca, presiede e dirige i lavori della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto; emette ordinanze contingibili e urgenti ex lege.

Art. 25
Attribuzioni

1. Il Sindaco:

a) sovrintende agli uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario;
b) nomina la Giunta e può revocare i componenti;
c) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
d) nomina i responsabili di uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali;
e) nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna

ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

f) Il Sindaco indice i referendum comunali.
g) Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
h) Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
i) determina gli orari di apertura al pubblico di uffici, servizi ed esercizi per cui ha competenza; Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.
j) acquisisce direttamente, presso gli uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
k) Ove non sia diversamente stabilito, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.
l) Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Art. 26
Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco, e chi lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

Art. 27
Deleghe e Incarichi

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli Uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.
2. Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

Capo IV – La Giunta Comunale

Art. 28
Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei assessori, fra cui un vicesindaco, nominati con Decreto del Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori sia tra i consiglieri comunali che al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
4. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
5. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Il Sindaco ha facoltà di variare in corso di mandato, con decreto motivato da comunicare al Consiglio, la costituzione numerica della Giunta, entro il limite massimo sopra statuito.

Art. 29
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 30
Funzionamento della Giunta

1. La convocazione della Giunta comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati, a discrezione del Sindaco, tutti coloro che si ritenga opportuno sentire.
3. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
4. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
5. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
6. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco, e dal Segretario Comunale.

TITOLO TERZO
DECENTRAMENTO – PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

Art. 31
Accesso ad atti e informazioni del Comune

1. Il Comune adotta il regolamento per la disciplina nel diritto dei cittadini, singoli o associati, a prendere visione ad ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune.
2. Il Regolamento nel rispetto dei principi contenuti nella legge n. 241 del 1990, disciplinerà il diritto di accesso e di informazione in modo da garantirne l'esercizio più ampio possibile.

Art. 32
Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promosso ed attuata dal Sindaco o dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali, assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
7. Il Consiglio Comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, solo se previsto dallo statuto delle Associazioni, siano iscritte in un Albo dell'associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

Art. 33
Consultazione

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione viene richiesta da almeno il 10% della popolazione interessata o da organismi di partecipazione secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di un quartiere, oppure singole categorie o gruppi sociali.
4. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune assicura un'adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.
5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.
6. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.
7. Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Art. 34
Proposte di iniziativa popolare

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore al 10 % di essi, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.
3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Art. 35
Referendum comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.
5. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
6. Qualora il Difensore Civico non risulti ancora nominato, ne svolge le funzioni il Segretario comunale – Direttore Generale.
7. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno.
8. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
9. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
10. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
11. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
12. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
13. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
14. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.
15. Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum, sul medesimo o analogo oggetto.

Art. 36
Promozione di associazioni e comitati come organismi di Partecipazione

1. Il Comune può promuovere la formazione di associazioni o di comitati per la gestione di servizi di base di rilevanza sociale, permanenti o temporanei, nei settori della scuola, della sanità, dell'assistenza e della gestione del territorio, nel caso che tali servizi non esistono e non siano adeguatamente efficienti, tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza definita dal regolamento o da convenzioni e con strumenti resi disponibili dal comune, con gli organi comunali. Essi possono formulare proposte all'amministrazione.
2. Il Comune può consultare tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse redigendo verbale degli esiti delle consultazioni e può loro affidare la gestione di pubblici servizi.
3. La elezione alle cariche avviene con metodo democratico garantito, secondo le norme del regolamento.

Art. 37
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. Esso avrà il compito di deliberare in via consultiva in materia di politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione.
3. Le modalità di elezione e funzionamento sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 38
Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.
3. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazioni al primo Consiglio Comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazione.

Art. 39
Difensore Civico

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
3. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
4. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
7. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".
8. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
9. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.
10. Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
11. Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.

Art. 40
Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;

3. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica, dalla data del giuramento, per il mandato del consiglio che lo ha eletto e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.
4. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del

successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

5. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

Art. 41
Difensore Civico pluricomunale

1. Più comuni possono accordarsi per la nomina di un'unica persona che svolga la funzione di Difensore Civico per tutti i Comuni interessati.
2. Il Candidato è designato con voto unanime dall'assemblea dei Sindaci interessati.
3. Il Candidato viene eletto se ottiene in ciascun comune il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.
4. In tal caso il comune non procede alla nomina del Difensore Civico Comunale.
5. I rapporti tra i Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.

TITOLO QUARTO
ORDINAMENTO DI UFFICI E SERVIZI

Capo I – Organizzazione amministrativa

Art. 42
Ordinamento degli uffici

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.
8. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere la figura del Vicesegretario.
9. Il Vicesegretario coadiuva il segretario comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 43
Incarichi e Indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari e del Direttore Generale, se nominato, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato
8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.
9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.
10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 44
Il Segretario Comunale

1. Lo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale, le competenze ed attribuzioni sono determinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.
4. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
5. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
7. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna ed interna, nella forma del "Decreto".

8. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
9. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
10. Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
11. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
12. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
13. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 45
Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi nonché dei dirigenti, ove previsti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

7. Il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
8. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Municipale, può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
9. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione.

Art. 46
Gestione amministrativa

1. I Responsabili degli uffici e servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla loro direzione e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi

istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine, ad essi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Le competenze, di natura dirigenziale, sono stabilite dalla legge e dalla contrattazione.
4. Sono di competenza dei Responsabili gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide, le autorizzazioni, licenze, concessioni e sanzioni.
5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 47
Determinazioni

1. Gli atti dei responsabili dei servizi, non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
3. A tal fine sono trasmesse all'ufficio competente e da questo restituite, previa registrazione dell'impegno contabile.
4. Esse sono pubblicate all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositate in copia presso la segreteria comunale e l'ufficio del Sindaco.
5. Tutti gli atti del Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo II – I servizi pubblici locali

Art. 48
Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso ferme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 49
L'Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 50
L'Azienda Speciale

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.
7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 51
Partecipazione a società di capitali

1. Il Comune può partecipare a società di capitali a prevalente capitale locale e promuoverne la fondazione.
2. Qualora la partecipazione del Comune a società di capitali sia superiore al 20%, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.

Art. 52
Gestione in forma associata

1. Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

TITOLO QUINTO
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 53
Autonomia finanziaria e programmazione

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
4. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definiti mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti, coerenti con gli strumenti di programmazione della Regione e della Provincia.
5. Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni del Bilancio Pluriennale e del Bilancio annuale devono essere collegate con il processo di programmazione.

Art. 54
Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 55
Il Controllo di gestione e qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 56
Revisione economico-finanziaria

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale a norma di legge, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.
7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti".
8. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi del revisore sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamenti vigenti.
9. Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte del Revisore dei conti, e conseguentemente motivare le proprie decisioni.
10. Il Revisore esercita il controllo economico interno dell'ente.

TITOLO SESTO
DISPOSIZIONE FINALE

Art. 57
Adeguamento a normative sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune abroga le norme statutarie incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

----°----