STATUTO

INDICE

PARTE I

Titolo I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi generali
Art. 2 - Principi fondamentali
Art. 3 - Finalità
Art. 4 - Programmazione e cooperazione
Art. 5 - Territorio e sede comunale
Art. 6 - Albo Pretorio
Art. 7 - Stemma e Gonfalone

Titolo II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8 - Organi elettivi
Art. 9 - Consiglio Comunale – Competenze e attribuzioni
Art. 10 - Mozione di sfiducia
Art. 11 - Sessioni e convocazioni
Art. 12 - Commissioni Consiliari
Art. 13 - Attribuzioni delle Commissioni
Art. 14 - Consiglieri Comunali. Durata della carica e rimozione dalla stessa. Dimissioni. Decadenza
Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 16 - Gruppi Consiliari
Art. 17 - Surroga
Art. 18 - Giunta Comunale
Art. 19 - Elezione e prerogative
Art. 20 - Composizione
Art. 21 - Funzionamento della Giunta
Art. 22 - Attribuzioni
Art. 23 - Deliberazioni degli Organi Collegiali
Art. 24 - Sindaco – Competenze
Art. 25 - Durata del mandato del Sindaco e del Consiglio
Art. 26 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
Art. 27 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
Art. 28 - Vice Sindaco
Art. 29 - Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità alla carica di Sindaco, Consigliere e Assessore Comunale
Art. 30 - *Status* del Sindaco. Assessori e Consiglieri Comunali

Titolo III
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 31 - Segretario Comunale
Art. 32 - Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
Art. 33 - Attribuzioni di legalità e garanzia
Art. 34 - Principi strutturali ed organizzativi
Art. 35 - Struttura
Art. 36 - Personale
Art. 37 - Principi generali amministrativi
Art. 38 - Nucleo di Valutazione – Composizione e nomina
Art. 39 - Attribuzioni del Nucleo di Valutazione
Art. 40 - Direttore Generale
Art. 41 - Responsabili di settore – Attribuzioni
Art. 42 - Diritti e doveri dei dipendenti
Art. 43 - Sanzioni disciplinari

Servizi

Art. 44 - Forme di gestione
Art. 45 - Azienda speciale
Art. 46 - Istituzione
Art. 47 - Consiglio di Amministrazione
Art. 48 - Il Presidente
Art. 49 - Il Direttore
Art. 50 - Nomina e revoca
Art. 51 - Società a prevalente capitale pubblico locale
Art. 52 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni
Art. 53 - Patrimonio, finanze e contabilità. Principi e criteri
Art. 54 - Servizio di tesoreria e riscossione entrate
Art. 55 - Revisore del Conto
Art. 56 - Controllo sugli atti
Art. 57 - Bilancio e programmazione
Art. 58 - Entrate e spese del Comune
Art. 59 - Conto consuntivo
Art. 60 - Esercizio provvisorio e gestione provvisoria
Art. 61 - Diritti dei contribuenti

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
FORME ASSOCIATIVE

Art. 62 - Principi di cooperazione
Art. 63 - Convenzioni
Art. 64 - Consorzi
Art. 65 - Accordi di programma

Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66 - Partecipazione
Art. 67 - Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 68 - Istanze
Art. 69 - Petizioni
Art. 70 - Proposte

Associazionismo

Art. 71 - Principi generali, organismi di partecipazione e consultazione
Art. 72 - Incentivazione
Art. 73 - Partecipazione alle Commissioni
Art. 74 - Referendum
Art. 75 - Effetti del Referendum
Art. 76 - Diritto di accesso
Art. 77 - Diritto di informazione

Difensore Civico

Art. 78 - Nomina
Art. 79 - Incompatibilità e decadenza
Art. 80 - Mezzi e prerogative
Art. 81 - Rapporti con il Consiglio

Titolo III
FUNZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 82 - Statuto
Art. 83 - Revisione ed abrogazione dello Statuto
Art. 84 - Regolamenti
Art. 85 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 86 - Norme transitorie e finali

PARTE I

Titolo I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi generali

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. Lo Statuto stabilisce altresì l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra Comuni, Provincia e Regione, le modalità di partecipazione popolare e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
2. Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite allo stesso con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di frazione. I rapporti di tali forme associative con il Comune sono disciplinati da Regolamento.

Art. 2 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Rodano rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità attraverso il Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 3 - Finalità

Il Comune intende perseguire, nell'ambito della sua competenza, le seguenti finalità:

1) Tutela, risanamento e valorizzazione del territorio nel rispetto della tradizione agricola del paese e nello spirito delle finalità normative a tutela ambientale.
2) Tutela e valorizzazione delle risorse naturali, quali quelle idropotabili e del patrimonio storico paesaggistico, quale il tessuto idrico superficiale.
3) Tutela della salute e della qualità della vita, precludendo ed eliminando progressivamente nel tempo la promiscuità tra insediamenti abitativi e lavorazioni insalubri di prima classe e/o aziende a rischio, nel rispetto della normativa vigente e futura (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: testo unico della legge sanitaria, Regolamento d'igiene comunale, strumento urbanistico che privilegia lo sviluppo delle attività terziarie ed agrituristiche).
4) Tutela, sviluppo, utilizzo a fini sociali delle risorse comunali.
5) Garanzia di servizi sociali rispondenti ai bisogni, contribuendo al superamento degli squilibri economici.
6) Promozione e sviluppo delle attività culturali, ricreative, sportive e del tempo libero.

Il Comune nelle sue attività è impegnato a seguire i criteri della trasparenza, dell'informazione, dell'apertura ai cittadini singoli ed associati, promuovendone la partecipazione.

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

1. Il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, politiche, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.
2. Il Comune rappresenta la comunità di Rodano nei processi di formazione e attuazione dei programmi della Regione Lombardia e della Provincia di Milano, affermando in ogni sede gli interessi della comunità.
3. Il Comune persegue il coordinamento e la cooperazione con altri Comuni ed Enti pubblici nelle questioni di interesse sovracomunale, specialmente per quanto riguarda problemi di ecologia, viabilità, trasporti ed altri servizi sociali.

Art. 5 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Rodano comprende le frazioni di: Pobbiano, Rodano, Lucino, Millepini, Cassignanica.
2. La sede Comunale è in Lucino.
3. Il Comune si impegna a facilitare l'accesso ai servizi comunali da parte dei cittadini di tutte le frazioni.
4. Ogni eventuale modifica dei confini del territorio comunale sarà oggetto di consultazione popolare, così come ogni cambiamento nella denominazione delle borgate o frazioni, o della sede comunale.

Art. 6 - Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio 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'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di costui, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7 - Stemma e Gonfalone

Il Comune di Rodano, nel rispetto della sua storia e delle sue tradizioni agricole e nella volontà di riaffermare i valori del rispetto e della difesa della natura, conferma lo stemma e il gonfalone tradizionali (mucca e prato).

Titolo II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8 - Organi elettivi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9 - Consiglio Comunale – Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni nelle forme regolamentari conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto.
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. Gli indirizzi generali di governo sono recepiti in apposito documento a seguito di discussione ed approvazione.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Il Consiglio ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

a) gli Statuti, i Regolamenti, la disciplina dei servizi;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative valutazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe e pareri da rendere nelle dette materie;

c) i piani di risanamento ecologico e le relative limitazioni da prescrivere per le nuove lavorazioni, nonché le convenzioni ecologiche che ne derivano;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, la costituzione e modificazione di forme associative.

6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

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

8. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

9. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, disciplinate dal Regolamento.

Art. 10 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi dell'art. 141 del decreto legislativo n. 267/2000.

Art. 11 - Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie e straordinarie devono essere convocate almeno quattro giorni lavorativi prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione. Ai capigruppo consiliari, su precedente richiesta esplicita dei medesimi, sarà inviata al proprio domicilio la documentazione a supporto della proposta di atto deliberativo.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta, soltanto in casi di urgenza motivata.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il 5º giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni lavorativi prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. (art. 38, comma 7 del d.lgs. 267/2000).

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 12 - Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni con funzioni istruttorie, consultive, referenti e di proposta sugli atti di sua competenza.

2. Le Commissioni sono di due tipologie:

a) Commissioni Consiliari composte esclusivamente da Consiglieri.

b) Commissioni Consultive composte da cittadini (Ecologia, Cultura, Sport e Tempo Libero, etc.).

3. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la loro composizione, nonché il riconoscimento della Presidenza alle minoranze per le Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

4. Sono Commissioni Consiliari:
- la Commissione Elettorale,
- la Commissione Affari Istituzionali,
- la Commissione Bilancio e Programmazione,
- la Commissione Edilizia,
- la Commissione Socio-Assistenziale.

5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

6. Le Commissioni sono tenute a riferire al Sindaco ad agli Assessori, su richiesta di questi ultimi.

7. Le Commissioni Consiliari ritenute indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Ente devono essere istituite entro novanta giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

Art. 13 - Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni competenti per materia è fornire un parere su argomenti di interesse generale rilevante.

2. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
- composizione e nomina delle Commissioni;
- nomina del Presidente e Vice Presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento

di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

3. Il Sindaco e gli Assessori consultano le Commissioni competenti nel lavoro preparatorio delle deliberazioni e ne riportano i pareri in Consiglio. Il parere della Commissione ha carattere consultivo e non vincolante; tuttavia, qualora l'Amministrazione non ritenga di seguire in tutto o in parte il parere della stessa, dovrà adeguatamente motivare tale decisione.

4. Il luogo, il tempo, l'ordine del giorno delle sedute delle Commissioni verranno pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio.

Art. 14 - Consiglieri Comunali. Stato giuridico. Durata della carica e rimozione dalla stessa. Dimissioni. Decadenza.

1. Lo stato giuridico, la durata della carica, la rimozione dalla stessa, le dimissioni, la decadenza e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 43, 4° comma d.lgs. 267/2000, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione in forma scritta e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento». Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ad alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Essi hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su tutte le questioni. Le modalità di presentazione e di riscontro saranno disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

6. I Consiglieri devono partecipare alle discussioni con piena cognizione di causa. È compito di chi propone le deliberazioni, mettere a disposizione dei Consiglieri, prima della discussione dei punti all'ordine del giorno, copia scritta della documentazione e del contenuto delle proposte di deliberazione.

Art. 16 - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza di capigruppo e le relative attribuzioni nonché l'individuazione di una aula, ove disponibile, per svolgere le proprie mansioni.

Art. 17 - Surroga

Qualora, durante il quinquennio, rimanga vacante, per qualsiasi causa, un posto di Consigliere, il seggio è attribuito al candidato della lista elettorale cui apparteneva il Consigliere dimissionario, che ha ottenuto più voti fra i non eletti.

Art. 18 - Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 19 - Elezione e prerogative

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quanto previsto dalla legge o dallo Statuto (art. 47, 2° comma d.lgs. n. 267/2000).

2. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo *status* dei componenti la Giunta e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono contemporaneamente fare parte della Giunta, gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i coniugi, i parenti e gli affini entro il quarto grado.

4. La durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale è fissata dalla legge.

5. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, la Giunta decade e il Consiglio viene sciolto anticipatamente.

Art. 20 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a cinque, nominati dal Sindaco medesimo, tra cui il Vicesindaco e di essa viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Due Assessori potranno essere nominati dal Sindaco tra i cittadini non Consiglieri, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. Deve essere garantito il rispetto della pari opportunità tra uomo – donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, così come disposto dall'art. 6, comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.

Art. 21 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. L'ordine del giorno sarà esposto, almeno 24 ore prima della convocazione, all'Albo Pretorio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

4. Le deliberazioni devono essere consegnate ai capigruppo consiliari e rese disponibili ai rappresentanti delle forze sociali, politiche, contestualmente all'affissione all'albo entro 15 giorni.

5. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni degli Assessori (o la modifica di tali attribuzioni) nella successiva seduta consiliare.

6. La nomina ad Assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica.

7. Almeno un quinto dei componenti la Giunta comunale deve essere di sesso femminile. Nel calcolo del quinto è compreso il Sindaco.

8. Agli Assessori, al Sindaco e ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il Comune o Enti ed istituzioni dipendenti, comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

9. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma precedente, ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinano la ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di Consigliere comunale.

10. A ciascun Assessore sono assegnate funzioni e responsabilità politico-amministrative di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto. Egli firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco e sempre che l'obbligo della firma non sia stato assegnato dallo Statuto, dal Regolamento o da disposizioni di legge, al Segretario comunale o ai Responsabili di Settore.

11. Il Sindaco attribuisce a uno degli Assessori le funzioni di Vicesindaco al fine di assicurare la sostituzione del Sindaco in caso di assenza, impedimento, vacanza per altri motivi.

12. In mancanza del Sindaco e del Vicesindaco svolge le relative funzioni l'Assessore più anziano d'età.

13. La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

Art. 22 - Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad altra discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco, del Segretario o dei dipendenti apicali.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

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

a) propone al Consiglio i Regolamenti, previa consultazione di apposite Commissioni la cui composizione sarà determinata dai Regolamenti;

b) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

c) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni, quando queste non rientrino in materia di Consiglio Comunale;

d) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

e) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;

f) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio.

5. La Giunta, altresì, nell'esercizio delle proprie attribuzioni organizzative:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'organigramma, sentito il Segretario Comunale;

c) determina i parametri ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

6. Alla Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo compete:

- dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio;
- predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere presentati e depositati presso la segreteria comunale almeno 20 giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio;
- adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati;
- adottare i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e dello stato giuridico, approvare le piante organiche e le relative variazioni, bandire i concorsi per l'assunzione di personale, nominare le commissioni giudicatrici dei concorsi e recepire i relativi atti;
- deliberare, nei casi d'urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini prestabiliti (art. 175, 4° comma d.lgs. n. 267/2000);
- deliberare storni di fondi con le modalità e limiti previsti dal Regolamento di contabilità;
- provvedere all'approvazione ed esecuzione dei progetti di opere pubbliche, sempre che esistano concreti mezzi di finanziamento;
- affidare, nei limiti di cui al precedente comma, gli incarichi per la progettazione, direzione collaudo del lavori;
- deliberare, previo parere favorevole della Commissione Consiliare competente, la determinazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- deliberare l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori e dipendenti o a terzi con l'osservanza ed i limiti stabiliti dalle leggi o da precedenti indirizzi consiliari;
- attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici;
- approvare i contratti nel rispetto delle modalità e procedure previste dal relativo Regolamento.

Art. 23 - Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Il *quorum* per la validità delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio Comunale è determinato dall'art. 9, comma 8, del presente Statuto. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei propri componenti, compreso il Sindaco. Le deliberazioni sono adottate ad unanimità di voti ovvero a maggioranza dei votanti, salvo quando le leggi impongano una maggioranza speciale. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa

o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da costei svolta.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla normativa vigente. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente dell'organo nominato dal Sindaco.

Art. 24 - Sindaco – Competenze

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3. Salvo quanto previsto dall'articolo 107 del decreto legislativo n. 267/2000, egli esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

5. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle Regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

6. In caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

7. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

9. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, l'Organo Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 136 d.lgs. n. 267/2000.

10. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri, provvede alla convocazione del Consiglio ed all'inserimento all'O.d.G. delle relative proposte.

11. Riceve interrogazioni, interpellanze e mozioni da sottoporre al Consiglio.

12. Il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del d.lgs. n. 267/2000, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

13. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

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

Art. 25 - Durata del mandato del Sindaco e del Consiglio

1. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

3. È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto una durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Art. 26 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del decreto legislativo n. 267/2000.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 27 - Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovraintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica,

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. 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, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2 del presente articolo.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 anzidetto è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c), d) del comma 1, nonché dall'articolo 14 del decreto legislativo n. 267/2000, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

8. Ove il Sindaco, o chi ne esercita le funzioni, non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

9. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.

10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2 del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 28 - Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è designato dal Sindaco tra gli Assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.

2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 53 comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.

3. In mancanza del Vicesindaco esercita le relative funzioni l'Assessore più anziano di età.

4. Può sostituire il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, solo se riveste la carica di Consigliere.

Art. 29 - Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità alla carica di Sindaco, Consigliere e Assessore Comunale

L'incandidabilità, l'ineleggibilità, l'incompatibilità alla carica di Sindaco, Consigliere e Assessore Comunale sono disciplinati dalla vigente normativa di cui al decreto legislativo n. 267/2000

Art. 30 - Status *del Sindaco – Assessori e Consiglieri Comunali*

Lo *status* degli Amministratori Comunali è disciplinato dal decreto legislativo n. 267/2000.

Titolo III
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 31 - Segretario Comunale

Nel rispetto della normativa di cui all'art. 17, commi da 67 a 86, della legge 15/05/1997 n. 127 integrato dall'art. 2 della legge 16 giugno 1998 n. 191 e del decreto legislativo n. 267/2000, il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto al relativo Albo.

- Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco dal quale è nominato tra gli iscritti ad un particolare Albo nazionale gestito da apposita Agenzia e articolato in sezioni regionali, cui si accede per concorso.
- La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data d'insediamento del capo dell'amministrazione locale, decorsi i quali il Segretario in carica s'intende confermato.
- Il Segretario resta in servizio sino allo scadere del mandato elettorale di chi lo ha nominato.
- Il Segretario esercita le proprie funzioni in regime di prorogatio sino alla conferma ovvero alla sostituzione.
- Il Segretario può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione di Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
- Il Segretario non confermato, revocato o comunque privo d'incarico è collocato in posizione di disponibilità per non più di 4 anni, decorsi i quali viene posto d'ufficio in mobilità.

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni d'assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà di nomina del Direttore Generale, sia direttamente che mediante convenzione con altri Comuni, disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto del loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività salvo quando, ai sensi del 3° comma dell'art. 108 del decreto legislativo n. 267/2000, il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura le verbalizzazioni;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitogli dal Sindaco.

Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi, ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni.

Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:

- svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
- svolge funzioni d'assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei Responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui procedimenti di detti organi;
- svolge funzioni di Direttore Generale se conferitagli dal Sindaco e nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomina dello stesso Direttore Generale ad una persona esterna agli Enti interessati;
- studia i problemi d'organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici;
- partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni Consiliari con funzioni referenti o consultive;
- coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
- acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori;
- provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti;
- sostituisce i responsabili di settore per quanto di competenza nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati al medesimo dallo Statuto e dai Regolamenti;
- verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti, delle emanazioni di tutti gli atti dei provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- provvede al corretto iter procedimentale dei processi verbali riguardanti le sedute dei Consigli Comunali ed alla loro pubblicazione;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- nei casi di vacanza ovvero impedimento, può essere sostituito da un Vice Segretario, individuandolo a mezzo Decreto sindacale fra i funzionari apicali, ti-

tolari di diploma di Laurea in Giurisprudenza, ovvero equipollenti alla medesima.

Art. 32 - Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie nei limiti deliberati dalla Giunta Municipale, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza e nei limiti delle modalità previste negli accordi in materia e del Regolamento organico del personale.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni previste dal Regolamento organico, dalle norme contrattuali CCNL, ferme restando le competenze della Giunta.

Art. 33 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario Comunale deve trasmettere all'O.RE.CO. le deliberazioni della Giunta, su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e del referendum.
3. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecuzione di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 34 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
b) analisi e individuazioni delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado d'efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'organigramma;
c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito d'autonomia decisionale dei soggetti;
d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individua forme e modalità d'organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 35 - Struttura

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative secondo uno schema flessibile, capace di corrispondere costantemente ai compiti ed ai programmi dell'Ente.
2. Ad ogni unità organizzativa è preposto un Responsabile, che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato.
3. Il Comune può provvedere alla copertura dei posti di Responsabili di servizi o d'aree, nonché ai posti d'elevata specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, secondo la normativa vigente.
4. L'ordinamento strutturale del Comune prevede settori di responsabilità, il cui funzionamento è disciplinato secondo l'apposito Regolamento.

Art. 36 - Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
a) struttura organizzativo-funzionale;
b) dotazione organica;
c) modalità organizzative dell'ufficio delle sanzioni disciplinari, come da norme contrattuali.

Art. 37 - Principi generali amministrativi

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata a privilegiare la funzione d'indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando la funzione gestionale ai Responsabili dei Settori. Essa è improntata inoltre sui seguenti principi:
a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
b) attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado d'autonomia decisionale e individuazione della produttività e del grado d'efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento del settore;
c) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità e collaborazione fra uffici;
d) favorire l'avvicinamento del cittadino alla pubblica Amministrazione attraverso lo studio, la conoscenza dei bisogni collettivi, avendo come obiettivo un elevato grado di soddisfazione per l'utenza.
2. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, il Comune assicura il diritto d'informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure.
I Responsabili dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
All'inizio d'ogni anno e, comunque entro i termini e con le procedure fissate dal Regolamento di contabilità o dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche ai fini della verifica dei risultati, i Responsabili delle strutture presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura e dalle singole articolazioni organizzative interne. Detta relazione è esaminata dal Nucleo di Valutazione il quale, verificati i risultati di gestione, riferisce, entro i termini dell'apposito Regolamento, al Sindaco con apposito rapporto nel quale vengono evidenziati i risultati della gestione.

Art. 38 - Nucleo di valutazione – Composizione e nomina

La Giunta Comunale istituisce il Nucleo di Valutazione o il servizio di controllo gestione di cui all'art. 40 e 41 del d.lgs. n. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni, determinandone anche il compenso.
Il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche:
- è composto dal Segretario Comunale o Direttore Generale e da due esperti esterni in materie amministrative;
- opera in posizione autonoma e risponde dei risultati esclusivamente agli organi di direzione politica del Comune;
- ha accesso alla documentazione amministrativa e può richiedere informazioni ai diversi servizi ed uffici;
- esamina gli aspetti relativi alla contrattazione, quali l'assegnazione di quote di salario accessorio al personale, esprimendo i giudizi definitivi, con la riserva di tutte le norme previste dal Contratto Nazionale di Lavoro.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Le funzioni di Segretario del nucleo sono svolte dal Segretario Comunale.

Art. 39 - Attribuzioni del Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione è organo tecnico consultivo della Giunta Comunale, cui esprime proposte e pareri, nell'ambito delle funzioni sotto elencate:

- parere di verificabilità in ordine ai programmi di lavoro e di attività definiti dai Responsabili, al fine di individuare gli indicatori per la valutazione del risultato delle prestazioni e consentirne la traduzione in coefficienti del premio di incentivazione;
- valutazione tecnica in ordine ai risultati dell'attività svolta dalle strutture operative, ai risultati delle prestazioni dei Responsabili, alle cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati e degli obiettivi programmati.

Art. 40 - Direttore Generale

1. Nei Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti è consentito procedere alla nomina del Direttore Generale, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ovvero unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Quando non risultino stipulate dette convenzioni ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.
3. Il Direttore Generale, previa deliberazione della Giunta Comunale, è nominato dal Sindaco, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dal 2° comma, lett. A, dell'art. 197 del decreto legislativo n. 267/2000 (Modalità del controllo di gestione), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del decreto legislativo n. 267/2000 (Piano esecutivo di gestione). A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

Art. 41 - Responsabili di settore – Attribuzioni

Ai responsabili, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti d'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal Consiglio Comunale, tra cui in particolare:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipula dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, compresi i decreti di occupazione d'urgenza ed esproprio.

È pure compito dei responsabili:

- esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, 1° comma del d.lgs. n. 267/2000;
- adottare gli atti di determinazione di propria competenza;
- svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti.

Art. 42 - Diritti e doveri dei dipendenti

I diritti ed i doveri del dipendente comunale, il codice disciplinare e relative procedure, la composizione e il funzionamento del collegio arbitrale di disciplina e le sospensioni in via cautelare, in conformità alle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale del comparto Enti Locali, sono disciplinati dalle norme contrattuali.

- I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di propria competenza ed a raggiungere gli obiettivi assegnati.
- Egli è direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni verso il Responsabile di servizio, il Direttore e l'Amministrazione.
- Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.
- Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
- In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla normativa vigente;

e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Responsabile della struttura organizzativa presso cui il dipendente lavora;

f) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, com-

pensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

o) in caso di assenza per malattia o per altra causa, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza secondo le modalità previste dalle norme contrattuali;

p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri, finanziari o non.

Art. 43 - Sanzioni disciplinari

Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri suindicati danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto (censura);

c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;

e) licenziamento con preavviso (i termini di preavviso sono disciplinati dal contratto collettivo EE.LL.);

f) licenziamento senza preavviso.

Servizi

Art. 44 - Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, concessi in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, ove sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di aziende speciali, 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 di società;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. n. 116 del d.lgs. n. 267/2000.

4. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione suindicate, regola con propri Regolamenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e regolamenti, conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

L'assunzione dei pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale a norma di legge.

- Il Regolamento ne disciplina i modi e le forme di gestione.
- I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti, di norma, in una delle forme suesposte.
- Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti dell'affidamento in concessione e della costituzione di azienda, consorzio o società miste anche a non prevalente capitale pubblico locale.

Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché fra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione e partecipazione a tutela degli utenti. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, a parità di condizioni, il Comune privilegia forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato.

Art. 45 - Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

Art. 46 - Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:

- i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

6. Il personale assegnato alla Istituzione rientra nella dotazione organica del Comune (artt. 113 e 114 T.U.).

Art. 47 - Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organico.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 48 - Il Presidente

Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio d'Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 49 - Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione ed è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 50 - Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricoli dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti amministratori è esteso lo stato giuridico previsto per i Consiglieri Comunali.

Art. 51 - Società a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 52 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni ed altri Enti ed Istituti per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 53 - Patrimonio, finanze e contabilità. Principi e criteri

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al Comune, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.
2. Il Comune, in base ai principi fissati dalla legge, ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune può determinare le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti.
4. Il Bilancio di previsione, il Conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programma ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia.

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico – finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere, agli organi e agli uffici competenti, specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

5. I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel rendiconto della gestione che ricomprende sia il rendiconto finanziario che lo stato patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
6. Il Comune ha il proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge dello Stato.
7. L'elencazione dei beni comunali è contenuta in appositi inventari. L'uso dei beni è disciplinato da apposito Regolamento.
8. I beni patrimoniali disponibili, non utilizzati dal Comune per le proprie finalità, possono essere ceduti o dati in locazione con l'osservanza delle norme vigenti.
9. La locazione può essere gratuita per particolari casi di finalità sociale perseguite da Enti e da Associazioni. Tali finalità vanno accertate periodicamente dal Consiglio Comunale.
10. L'attività gestionale dei beni del Comune si esplica attraverso una serie di atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzo dei beni.
11. La Giunta Comunale sovrintende alla conservazione e gestione del patrimonio, nonché alla tenuta degli inventari dei beni demaniali e patrimoniali, mobili e immobili, ed al loro costante aggiornamento. L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei medesimi, mentre quello dei beni patrimoniali è costituito da apposito registro di consistenza. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari.

Art. 54 - Servizio di tesoreria e riscossione entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato, dal Consiglio Comunale, ad un Istituto di Credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione e dalla normativa vigente in materia.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede direttamente o a mezzo dei Concessionari alla riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

Art. 55 - Revisore del Conto

1. Le norme del Regolamento di contabilità disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, nell'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
2. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.
3. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
4. Altre cause di incompatibilità sono quelle elencate nel sesto comma dell'art. 6-quinquies della legge 87/1991 e dell'art. 2389 del Codice Civile. Saranno disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
5. Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza del due terzi dei Consiglieri assegnati; dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.

Il Revisore dei Conti ha diritto di accesso agli atti e ai

documenti dell'Ente, 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.

Nella stessa relazione, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza ed economicità della gestione, partecipa alla seduta del Consiglio Comunale dedicata all'approvazione del conto consuntivo. Ogni Consigliere può segnalare i fatti che ritiene censurabili al Revisore di Conti, il quale deve tener conto della segnalazione nella sua relazione. Su segnalazione di un quinto dei Consiglieri, il Revisore deve indagare immediatamente sui fatti segnalati e presentare le sue conclusioni ed eventuali proposte al Consiglio Comunale, sollecitando il Sindaco a convocare d'urgenza il Consiglio, qualora vi sia urgente necessità di provvedere.

6. Per quanto non previsto nel presente Statuto si richiamano gli articoli del d.lgs. 267/2000, dal n. 234 al n. 241.

Art. 56 - Controllo sugli atti

1. Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal Regolamento.

3. Il controllo preventivo di legittimità di cui all'articolo 130 della Costituzione sugli atti degli Enti Locali si esercita esclusivamente sugli Statuti dell'ente, sui regolamenti di competenza del Consiglio, sui bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, adottate o ratificate dal Consiglio, sul rendiconto della gestione, secondo le disposizioni del d.lgs. 267/2000.

4. Il controllo preventivo di legittimità si estende anche agli atti delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza.

5. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
b) dotazioni organiche e relative variazioni;
c) assunzioni del personale.

6. Nei casi previsti dal comma n. 5, il controllo è esercitato dall'Organo Regionale di Controllo ovvero, se istituito, dal Difensore Civico comunale o provinciale. L'Organo che procede al controllo, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

7. La Giunta può altresì sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'Organo Regionale di Controllo ogni altra deliberazione dell'Ente secondo le modalità di cui all'articolo 133 del d.lgs. 267/2000

8. La deliberazione soggetta al controllo necessario di legittimità deve essere trasmessa, a pena di decadenza, entro il quinto giorno successivo all'adozione. Essa diventa esecutiva se entro 30 giorni dalla trasmissione della stessa, l'Organo Regionale di Controllo non trasmetta all'Ente interessato un provvedimento motivato di annullamento. Le deliberazioni diventano comunque esecutive qualora, prima del decorso dello stesso termine, l'Organo Regionale di Controllo dia comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità

9. Nel caso delle deliberazioni soggette a controllo eventuale, la richiesta di controllo sospende l'esecutività delle stesse fino all'avvenuto esito del controllo.

Art. 57 - Bilancio e programmazione

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dall'apposito Regolamento di contabilità comunale steso in conformità alla stessa normativa.

2. I Comuni deliberano, entro il 31 dicembre, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno, d'intensa con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città e autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.

3. La Giunta predispone lo schema di Bilancio preventivo il quale deve essere presentato al Consiglio Comunale con gli appositi atti integrativi di legge, per la sua illustrazione. Dopo detta illustrazione, il documento contabile deve essere depositato in Segreteria Comunale per almeno venti giorni e trasmesso in copia ai Capigruppo Consiliari per gli emendamenti, i quali dovranno pervenire al protocollo generale almeno dieci giorni prima della data di convocazione del Consiglio Comunale per la sua deliberazione. Detti emendamenti dovranno essere esaminati e votati nella stessa seduta consiliare, prima della deliberazione del bilancio.

4. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio triennale.

5. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

6. I bilanci degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio ad esso allegati.

7. Con apposito Regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

8. I Responsabili dei servizi, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione e/o con il piano delle risorse. I provvedimenti dei Responsabili dei servizi, a norma del comma 4 art. 151 del d.lgs. 267/2000, che comportano un impegno di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

9. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta sia alla Giunta sia al Consiglio sono espressi i pareri di regolarità tecnica da parte del Responsabile del servizio interessato e di regolarità contabile, da parte del servizio finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.

Art. 58 - Entrate e spese del comune

1. Il Bilancio di previsione annuale è composto da due parti, relative rispettivamente all'entrata ed alla spesa.

2. La parte entrata è ordinata gradualmente in titoli, categorie e risorse, in relazione, rispettivamente, alla fonte di provenienza, alla tipologia ed alla specifica individuazione dell'oggetto dell'entrata.

3. I titoli dell'entrata del Comune sono:
- titolo I: entrate tributarie;
- titolo II: entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, delle Regioni e di altri Enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione;
- titolo III: entrate extratributarie;
- titolo IV: entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

– titolo V: entrate derivanti da accensioni di prestiti;
– titolo VI: entrate da servizi per conto terzi.

4. La parte spesa è ordinata gradualmente in titoli, funzioni, servizi ed interventi in relazione, rispettivamente ai principali aggregati economici, alle funzioni degli Enti, ai singoli uffici che gestiscono un complesso di attività ed alla natura economica dei fattori produttivi nell'ambito di ciascun servizio. La parte spesa è leggibile anche per programmi, dei quali è fatta analitica illustrazione in apposito quadro di sintesi del bilancio e nella relazione previsionale programmatica.

5. I titoli della spesa sono:
– titolo I: spese correnti;
– titolo II: spese in conto capitale;
– titolo III: spese per rimborso di prestiti;
– titolo IV: spese per servizi per conto terzi.

Art. 59 - Conto consuntivo

1. Entro il termine di venti giorni prima della data di approvazione del conto consuntivo da parte del Consiglio Comunale, la Giunta propone al Consiglio il conto dell'esercizio finanziario dell'anno precedente, unitamente alla relazione del Revisore del Conto.

2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

4. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione del Revisore che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5. Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il conto consuntivo dell'esercizio precedente.

6. I conti consuntivi degli Enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune e ad esso allegati.

Art. 60 - Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'Organo Regionale di Controllo, l'organo consiliare dell'Ente delibera l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore a due mesi, sulla base del bilancio già deliberato. Gli Enti locali possono effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

2. Ove non sia stato deliberato il bilancio di previsione, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, ove esistenti. La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale di residui, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse ed, in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

3. Ove la scadenza del termine per la deliberazione del bilancio di previsione sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine e si applicano le modalità di gestione di cui al comma 1, intendendosi come riferimento l'ultimo bilancio definitivamente approvato.

Art. 61 - Diritti dei contribuenti

Lo Statuto recepisce integralmente la normativa della legge 27 luglio 2000 n. 212 a tutela dei diritti del contribuente ed in particolare, fra l'altro, dispone:

a) il divieto dell'Ente di espletare adempimenti che abbiano scadenza anteriore al 60º giorno dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni di cui alla legge 27 luglio 2000 n. 212;

b) l'onere del Comune di assicurare la conoscibilità degli atti, attraverso la loro notifica al contribuente;

c) il divieto del Comune di richiedere al contribuente documentazioni e informazioni che siano già in possesso dell'Ente o di altre Pubbliche Amministrazioni indicate dal cittadino;

d) l'obbligo del Comune di inviare una richiesta di chiarimenti al contribuente, prima di procedere alla liquidazione delle dichiarazioni;

e) l'obbligo del Comune inerente l'estinzione dell'obbligazione tributaria anche per compensazione, nonché quello di riconoscere al contribuente il diritto di interpello;

f) l'obbligo dell'Ente di non applicare sanzioni per violazioni formali, né estendere i principi della legge a chiunque svolga attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi comunali.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
FORME ASSOCIATIVE

Art. 62 - Principi di cooperazione

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 63 - Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 64 - Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di Consorzi per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi Enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 65 - Accordi di programma

1. Per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, il Comune promuove e conclude accordi di programma, ovvero patti territoriali, nel rispetto delle norme vigenti.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori.

3. Il Responsabile del Settore competente stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66 - Partecipazione

1. Il Comune, attraverso lo Statuto, riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella partecipazione della cittadinanza uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità locale, la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia.

2. Il Comune, pertanto, considera suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti e degli interessi diffusi, il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'Amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire pubblicamente con l'Amministrazione, secondo le modalità e le forme previste dai Regolamenti.

3. In particolare, il Comune si impegna a sostenere la partecipazione della cittadinanza, rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli organi comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse, in relazione al raggiungimento di fini di interesse generale. Il Comune, inoltre, organizza servizi e uffici informativi che promuovono e favoriscono la cittadinanza.

4. Il Comune riconosce, quale forma di organizzazione di cittadini, la istituzione di Comitati di Frazione. Tali Comitati dovranno essere eletti dai cittadini delle rispettive frazioni. Il Consiglio Comunale definirà modalità di votazione, quorum, tempi e statuto con apposito Regolamento.

Art. 67 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervento, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione, personale o collettiva, contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i Responsabili dei relativi procedimenti.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda la comunicazione particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla stessa, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

Art. 68 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. L'interrogazione deve essere presentata in forma scritta e deve essere firmata dai cittadini che la presentano singolarmente, o dai rappresentanti ufficiali delle Associazioni, Comitati o soggetti collettivi in genere. La risposta deve essere fornita in forma scritta e, qualora l'istanza abbia carattere di interesse pubblico, sia l'istanza che la risposta dovranno essere pubblicizzate mediante affissione all'Albo pretorio.

Art. 69 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La petizione deve essere presentata al Sindaco in forma scritta e firmata dai cittadini che la presentano. Il Sindaco assegna al Responsabile competente, individuato in base all'oggetto della petizione, il compito di procedere all'esame della petizione stessa e di predisporre le modalità dell'intervento del Comune sulla questione sollevata o di predisporre l'archiviazione qualora non ritenga di aderire alle indicazioni contenute nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte del Responsabile competente, deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. Sia la petizione che la risposta dell'Amministrazione dovranno essere pubblicizzate mediante affissione all'Albo pretorio.

3. La petizione è esaminata dal Responsabile competente entro 30 giorni dalla presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune.

4. Se il termine succitato non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

6. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 70 - Proposte

1. Almeno 20 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro i successivi 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Associazionismo

Art. 71 - Principi generali, organismi di partecipazione e consultazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in sede consultiva in un provvedimento amministrativo, favorisce l'accesso ai dati di cui è in possesso, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. A tale scopo istituisce l'albo delle Associazioni. Possono essere iscritte all'albo tutte le associazioni che operano sul territorio comunale, comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Per ottenere l'iscrizione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, del bilancio, comunichi la sede, il nominativo del legale rappresentante e tutti i dati identificativi della stessa.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi fini di lucro e caratteristiche non compatibili con le norme vigenti e con il presente Statuto.
5. Le associazioni iscritte devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Ciascuna associazione iscritta ha diritto ad accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione per lo svolgimento della propria attività di settore ed essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui opera e in merito alle iniziative che incidono sull'attività amministrativa.

Art. 72 - Incentivazione

Alle Associazioni ed agli Organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 73 - Partecipazione alle commissioni

Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli Organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 74 - Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
   – in materia di tributi locali o di tariffe;
   – su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
   – su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
   a) il 15% del corpo elettorale;
   b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 75 - Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 76 - Diritto di accesso

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.
2. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie e di atti. Il diritto di accesso è disciplinato dalla legge n. 241/90, dal d.P.R. n. 352/92, dalla legge 31 dicembre 1996 n. 675 e dal d.lgs. n. 267/2000.

Art. 77 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dalla legge.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto della normativa vigente.

Difensore Civico

Art. 78 - Nomina

1. Il Difensore Civico svolge un ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto: all'unanimità nella 1 votazione; in 2 votazione a maggioranza qualificata di 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta. Nel caso di constatata impossibilità di reperire in loco persona adeguata, è possibile consorziarsi con altri Comuni o stipulare una convenzione con la Provincia.
3. Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. È tenuto a rispondere ad apposite sessioni del forum dei cittadini su richiesta degli stessi.
4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e lo Statuto del Comune e di operare al solo scopo di difendere i cittadini da abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione».

Art. 79 - Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore Civico:
   a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
   b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali e delle ASL, Segretari di Sezioni di Partito, ovvero coloro che ricoprano cariche o espletino incarichi direttivi o esecutivi nelle Sezioni dei Partiti;
   c) i Ministri di Culto;
   d) gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
   e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
   f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenien-

za di una delle cause di ineleggibilità sopra indicate. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali o su segnalazione da parte dei cittadini. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 80 - Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati ovvero di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i Concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, nel rispetto della normativa vigente.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita l'Ente a provvedere nei termini previsti dalla legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, le carenze e gli abusi riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i Responsabili dei Servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
8. Il Difensore Civico Comunale svolge altresì la funzione di controllo nell'ipotesi prevista all'art. 127, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000.
9. I criteri di nomina, i compiti, le prerogative e le indennità dovute al Difensore Civico sono disciplinati dall'apposito Regolamento, sulla base del presente Statuto.

Art. 81 - Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, prima della stesura del Bilancio, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Titolo III
FUNZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 82 - Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
4. Le modifiche dello Statuto possono essere richieste da almeno 1/5 del Consiglio Comunale anche mediante un progetto redatto in articoli e devono essere discusse entro 20 giorni ed approvate con le stesse modalità previste per l'approvazione dello Statuto.
5. Lo Statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Per quanto concerne la procedura della deliberazione di approvazione dello Statuto ed esecutività dello stesso ci si richiama alla legge.

Art. 83 - Revisione ed abrogazione dello Statuto

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

Art. 84 - Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
   a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
   b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una specifica competenza nelle materie stesse.
4. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio in conformità alle disposizioni vigenti. I Regolamenti devono essere inoltre sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità ed accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 85 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1999 n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 86 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Entro 6 mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, il Sindaco demanda alla Commissione Affari Istituzionali la stesura dei Regolamenti mancanti o l'adeguamento di quelli esistenti.
3. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it