

COMUNE DI STATTE

STATUTO

Approvazione: D.C.C n. 27/94

Modifiche: D.C.S. n. 62/01

D.C.C. n. 9/02 e n. 49/02

D.C.C. n. 11/03 e n. 35/03

D.C.C. n. 6/06

D.C.C. n. 74/09 e n. 75/09

D.C.C. n. 2/11

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 ***Il Comune***

1. Il Comune di Statte è l'Ente Locale Autonomo, che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. E' ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. E' titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Ha potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio della democrazia nella gestione degli interessi della Comunità stattese.
6. Esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 2 ***Autogoverno della Comunità***

1. La Comunità delle popolazioni insediate nel territorio del Comune di Statte si autogoverna in conformità al presente statuto, emanato secondo i principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica che ne determinano le funzioni e la riconoscono quale Ente Locale Autonomo.
2. Le funzioni sono svolte dall'Ente secondo lo Statuto, i regolamenti comunali e le leggi statali e regionali nel rispetto delle autonomie locali.
3. L'Ente nell'espletamento delle funzioni si attiene ai principi costituzionali della

legalità, imparzialità, buon andamento, pubblicità, economicità, rapidità, efficacia, efficienza, miglior temperamento degli interessi coinvolti e minor danno per i destinatari degli atti restrittivi.

4. E' l'Ente principale di amministrazione, punto di governo, di indirizzo e di promozione delle attività sia economiche che sociali che al suo interno nascono e si sviluppano.
5. La denominazione del Comune viene espressamente tutelata e può essere modificata solo ai sensi dell'art. 133, comma 2, della Costituzione.

Art. 3

Territorio e Popolazione

1. Il Comune di Statte comprende la parte del territorio nazionale risultante dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di statistica ai sensi dell'art.9 della legge 24.12.1954, n. 1228.
2. Il territorio comunale è indicato con apposito tratteggio rosso nella planimetria di cui all'allegato "A" mentre con la linea blu vengono delimitati i confini della borgata già assegnati con legge regionale n. 6 del 16 aprile '93. Questi ultimi saranno rivendicati, con tutti i mezzi e le azioni previste dalle leggi, privilegiando innanzi tutto ogni forma di intesa politica con il Comune di Taranto al fine di addivenire ad una soluzione giusta del problema nell'interesse delle due Comunità.
3. Il territorio comunale è una risorsa di inestimabile valore in quanto patrimonio culturale, economico e sociale della comunità.

Art. 4

Il Comune e l'Europa

1. Il Comune promuove i rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, di amicizia e di solidarietà con enti locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere fra popoli e culture diverse.
2. A tal fine il Comune favorirà, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, gli scambi culturali fra i giovani della comunità stattese ed i giovani del resto dell'Europa.

Art. 5

Sede, Stemma e Gonfalone

1. La sede legale del Comune e dei suoi organi è fissata in Piazza Vittorio Veneto n. 1.
2. Gli organi del Comune possono riunirsi, per esigenze particolari, in sedi diverse.
3. Emblema raffigurativo del Comune di Statte è lo stemma che consiste in uno scudo suddiviso in due parti uguali in senso verticale: la parte destra di colore oro, la parte sinistra di colore verde. La parte superiore dello scudo riproduce, in forma stilizzata e sintetica, l'antico Acquedotto del Triglio.
4. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone a forma rettangolare di colore bianco. Al centro del gonfalone è posto lo stemma comunale.
5. Il Consiglio comunale determinerà i criteri di esibizione del Gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna dovrà essere accompagnata dal Sindaco o da un Assessore e scortata dai vigili.

Art. 6
Lo Statuto

1. **Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto.**
2. **Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati da Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di rappresentanza dell'ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal suddetto testo unico. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.**
3. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile.

Art. 7
Principi ispiratori

Il Comune di Statte:

1. Fonda la propria azione sul rispetto dei principi di libertà, uguaglianza e di giustizia sociale indicati dalla costituzione.
2. Afferma i valori essenziali dell'uomo, quali il rispetto della persona, la difesa della vita, la cooperazione, l'amicizia e la solidarietà.
3. Promuove iniziative tendenti alla crescita morale, sociale, politica ed economica di tutti i cittadini, qualunque sia la loro provenienza, lo stato sociale, la fede religiosa ed il credo politico.
4. Contribuisce a rimuovere gli ostacoli che determinano stati di bisogno tra i suoi abitanti, e che favoriscono l'emarginazione degli strati più deboli presenti all'interno della propria comunità.
5. Riconosce nella pace il diritto fondamentale dei popoli. Promuove la cultura dei diritti umani; incentiva iniziative di studio, di ricerca, di cooperazione e di informazione. Previene, inibisce, condanna ogni manifestazione di intolleranza e di razzismo e considera l'unità nazionale un valore culturale e morale irrinunciabile.
6. Tutela e valorizza il proprio patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale; nonché tutti gli aspetti positivi della propria civiltà contadina.
7. Riconosce nel centro antico la matrice dell'identità storica della città e si impegna ad assicurarne il rispetto di tutti i suoi elementi tradizionali.
8. Riconosce, nel rispetto del pluralismo, le libere forme associative e le libere associazioni di volontariato, nonché le fondazioni, i comitati, orientando la propria azione politico-amministrativa alla promozione e valorizzazione degli organismi di partecipazione e cooperazione.
9. Favorisce l'attività culturale e sportiva come diritto imprescindibile di ogni cittadino e quale fattore di crescita etico-sociale, nonché idonea ed efficace strategia di prevenzione dei fenomeni di emarginazione sociale.
10. Nel rispetto dei principi costituzionali, riconosce la funzione e il ruolo dei sindacati più rappresentativi su scala nazionale, nonché le altre espressioni sindacali

presenti territorialmente con le loro strutture.

11. Promuove ogni azione intesa a favorire e garantire pari opportunità ai sensi della Legge 10/04/91 n. 125 sia agli uomini che alle donne.
12. Riconosce nella famiglia la prima comunità di persone e, come tale, la ritiene un'istituzione fondamentale per la vita di ogni società.
13. Pone la massima attenzione ai problemi dell'infanzia, consapevole che una buona crescita dei piccoli costituisce il miglior investimento della nostra società.
14. Promuove l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e l'effettiva partecipazione alla vita della città dei portatori di handicap e degli anziani.
15. Riconosce la funzione dell'educazione sanitaria, opera per promuovere lo stato di salute ad ogni membro della comunità, per prevenire l'insorgere delle malattie, per curare gli ammalati, nel rispetto dei loro diritti, si impegna a promuovere tutte le iniziative volte ad arginare l'inquinamento ambientale.
16. Adotta di propria iniziativa ovvero per iniziativa popolare, nelle materie di competenza, Carte dei Diritti e dei Doveri dei Cittadini.
17. Promuove nei cittadini una adeguata cultura della legalità sviluppando il senso di responsabilità di fronte ai problemi della comunità.
18. Favorisce ogni iniziativa atta a prevenire e a contrastare la criminalità organizzata nel proprio territorio e, nell'ambito delle leggi vigenti, opera per garantire la sicurezza di ogni singolo cittadino.
19. Valorizza, al fine della crescita culturale dei cittadini, il ruolo educativo non solo delle istituzioni scolastiche, ma anche della Biblioteca Comunale.

Art. 8

Programmazione e partecipazione

1. **Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e delle regioni e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.**
2. Il Comune per realizzare i propri principi ispiratori assume il metodo e gli strumenti della programmazione e della progettualità in raccordo con altri enti e istituzioni comunali, provinciali, regionali, statali e comunitari e delle organizzazioni politiche, sociali ed economiche presenti sul territorio.
3. Il Comune riconosce e valorizza il diritto degli interessati, degli utenti, delle organizzazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalle associazioni.
4. Ai cittadini è assicurato il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.
5. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, con l'accesso alle informazioni e agli atti in possesso dell'ente, ad eccezione di quelli considerati riservati per disposizioni di legge o di regolamento; garantisce un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.
6. Il presente statuto prevede forme di consultazione della popolazione, nonché procedure per l'ammissione delle istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e determina le garanzie per il loro tempestivo esame.
7. Lo statuto prevede, altresì, l'istituto del referendum. Consultazioni e referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale.

TITOLO II FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 9

Aspetti generali

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune esercita, altresì, secondo le rispettive leggi, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
3. Il Comune considera essenziali il concorso e la partecipazione di altri Enti locali o Enti pubblici esistenti nel territorio, e si avvale delle organizzazioni sociali, economiche e culturali per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, di cooperazione e di collaborazione, secondo le norme della legge e della statuto.

Art. 10

Funzioni del comune nel settore della sanità

1. Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla legge.
2. Concorre ad assicurare, con l'Azienda Unità Sanitaria Locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo, nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.

Art. 11

Funzioni del Comune nel settore dei Servizi Sociali.

1. **Il Comune svolge tutte le funzioni e i compiti amministrativi concernenti i servizi sociali ovvero tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà incontrate dai cittadini, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.**
2. **Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, minori, agli inabili ed invalidi.**
3. **La decorrenza dell'esercizio delle funzioni conferite è determinata dall'adozione di norme statali e regionali concernenti l'individuazione delle risorse finanziarie, umane, strutturali e organizzative da trasferire e ripartire.**
4. **Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale. Il comune nell'ambito delle funzioni di propria competenza, promuove e favorisce attività sportive e ricreative quale**

strumento di sviluppo psico-fisico del cittadino e a tale scopo:

- incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico;
 - favorisce l'istituzione di enti, Organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive e riconosce quelle esistenti nel territorio;
 - promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D.Lgs. 267/00.
5. Al Comune sono attribuiti i compiti di progettazione e di realizzazione della rete dei servizi sociali, anche con il concorso delle Province.

Art. 12

Competenze e Funzione del Comune nel settore dell'istruzione scolastica

1. Il Comune attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Assicura nei limiti delle disponibilità finanziarie servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazioni di svantaggio.
2. Il comune, anche in collaborazione con la Provincia, assicura d'intesa con le istituzioni scolastiche, iniziative relative a .
 - a) Educazione degli adulti;
 - b) interventi integrati di orientamento scolastico e professionale;
 - c) azioni tese a realizzare le pari opportunità di istruzione;
 - d) azioni di supporto tese a promuovere e sostenere la coerenza e la continuità in verticale e orizzontale tra i diversi gradi e ordini di scuola;
 - e) interventi perequativi;
 - f) interventi integrati di prevenzione della dispersione scolastica e di educazione alla salute.

Art. 13

Funzioni del Comune in materia di sviluppo economico e attività produttive.

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.
2. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.
3. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, incentivando la formazione professionale legata alle tradizioni del territorio.
4. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico e a quello di espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
5. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.
6. Attua interventi per la protezione della natura, con la collaborazione della regione, e vigila sull'amministrazione dei beni di uso civico e di demanio.

Art. 14
**Funzioni del Comune in materia di edilizia, tutela dell'ambiente
e del patrimonio turistico ed artistico**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, artigiani, commerciali e turistici.
2. Il Comune realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare al cittadino il diritto all'abitazione.
3. Il Comune realizza le opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai vigenti strumenti urbanistici.
4. Il Comune promuove il coordinato sviluppo urbanistico del suo territorio attraverso il piano regolatore generale e gli altri strumenti urbanistici attuativi dello stesso.
5. Il Comune attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguati ai bisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
6. *Il Comune* esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, utilizzando, a tal fine gli strumenti predisposti dalla legge statale e regionale.
7. Il Comune tutela, salvaguarda e valorizza il patrimonio storico ed artistico, archeologico e paesaggistico-ambientale.
8. Il Comune svolge le funzioni amministrative concernenti il controllo, in sede di circolazione, dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto e motoveicoli, la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione di emissioni gassose e sonore.
9. Il Comune esercita le sue funzioni ai fini della tutela del suolo, sottosuolo, acque e dell'atmosfera da qualsiasi forma di inquinamento.

Art.15
Informazione e Albo pretorio

1. Il Comune riconosce di fondamentale importanza l'istituto dell'informazione e cura, a tal fine, l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza.
2. L'Amministrazione organizza conferenze, incontri, stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.
3. Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione ed informazione nei modi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
4. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.

TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE
--

Art. 16
Organi

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Agli organi di governo è affidata la rappresentanza democratica della Comunità locale e la realizzazione dei principi stabiliti dallo Statuto, nell'ambito della legge.

CAPO I IL CONSIGLIO

Art. 17
Definizione

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Costituiscono espressione democratica del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio, i Gruppi Consiliari, i Capigruppo Consiliari, le Commissioni Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera Comunità locale, che lo elegge, senza vincolo di mandato. I suoi componenti rispondono in termini etico-politici alla Comunità stattese nell'esercizio delle proprie funzioni.
4. Il Consiglio individua e interpreta i bisogni e gli interessi generali della Comunità.

Art. 18
Attribuzioni del Consiglio Comunale

1. **Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.**
2. **Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:**
 - a) **Statuto dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, criteri generali per l'adozione del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi da parte della Giunta ai sensi dell'art.48, comma 3, del D.Lgs.267/00;**
 - b) **programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;**
 - c) **convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forma associative;**
 - d) **istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;**
 - e) **assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concesse dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;**
 - f) **istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;**
 - g) **indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti**

- dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
 i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
 l) atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento degli orari ai sensi del 7° comma art. 50 del D. Lgs. 267/00;
 m) atti di iniziative, adozione di risoluzioni, di mozioni e di ordini del giorno per esprimere sensibilità ed orientamenti presenti in città su temi ed avvenimenti di rilievo locale, ma anche nazionale;
 n) atto attinente all'uso del gonfalone;
 o) atti conclusivi votati su proposte di mozione.
 p) tutti gli altri atti che leggi, regolamenti ed il presente statuto demandano al consiglio.
2. Il consiglio partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.
 3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune o della provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 19

Poteri di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio esercita il potere di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, mediante:
 - a) la richiesta di sottoposizione a controllo preventivo di deliberazioni della Giunta e del Consiglio, **a norma dell'art. 127 del D. Lgs. 267/00**. Nei confronti delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune o ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti, l'attività di controllo del Consiglio è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi;
 - b) l'utilizzo dell'attività di collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti e del referto degli stessi in caso di gravi irregolarità;
 - c) l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della Giunta **di cui all'art. 231 del T.U. Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/00**.

Art. 20
Convalida

1. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, **ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. Enti locali, approvato con D.Lgs. 267/00.**

Art.21
Nomina del Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida, **può eleggere** dal suo seno il Presidente con votazione palese a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. **Nel caso l'Ente si avvalga di detta previsione**, qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta dal primo comma si procede, nella stessa seduta, ad un'ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Nel caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio tra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o il più anziano di età nel caso di parità.

Art. 22
Diserzione della prima seduta

1. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciogla per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente ed alla approvazione degli indirizzi di governo, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

Art. 23
Presidenza provvisoria

1. Sino all'**eventuale** nomina del Presidente la seduta del Consiglio é presieduta dal **Sindaco**.

Art. 24
Il Vice Presidente

1. **In caso di assenza del Sindaco, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere nominato Vice Sindaco;**
2. **Qualora il Consiglio abbia eletto il Presidente secondo la previsione di cui all'art.21 del presente Regolamento, procede altresì** all'elezione, nel suo seno, di un Vice Presidente con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede al ballottaggio fra i candidati più votati e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o il più anziano di età in caso di parità.
3. Il Consigliere eletto Vice Presidente può essere nominato componente delle commissioni di legge, consiliari permanenti, consultive, di studio, di indagine.

Art. 25
Ineleggibilità e incompatibilità

1. Dal momento dell'accettazione, il Consigliere nominato Presidente non può più svolgere per l'Ente funzioni di rappresentante, amministratore o consulente di istituzioni, di enti dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune nonché delle società per azioni a maggioranza di capitale comunale né può più essere componente di commissioni consiliari permanenti.
2. Nel caso in cui il Presidente comunichi la sua assenza per una durata superiore a 15 giorni, il Vice Presidente, nel periodo di sostituzione, non può far parte delle commissioni consiliari permanenti e sarà sostituito da un consigliere dello stesso gruppo.

Art. 26
Comunicazione dei componenti della Giunta

1. Dopo la nomina del Presidente e del Vice Presidente la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

Art. 27
Indirizzi generali di governo

1. **Entro il termine di novanta giorni decorrenti dalla data del suo insediamento sono presentate dal sindaco, sentita la giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.**
2. **Gli indirizzi generali di governo per il quinquennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.**
3. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dei Responsabili degli uffici e servizi.
4. **Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio comunale provvede a verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato del sindaco le linee programmatiche.**

Art. 28
Il Presidente del Consiglio - durata

1. La nomina a Presidente ed a Vice Presidente ha durata pari a quella del Consiglio.

Art. 29
Il Presidente del Consiglio - poteri

1. Il Presidente del Consiglio:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale nell'Ente;
 - b) convoca il Consiglio fissando la data, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo consiliari;

- c) riunisce il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine predetto è ridotto a cinque giorni quando il Sindaco rappresenta, motivando, la particolare urgenza della trattazione;
- d) riunisce il Consiglio nel termine di dieci giorni per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai revisori dei conti **ai sensi dell'art. 239, 1° comma, lett. e) del T. U. Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/00;****
- e) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta e da qualsiasi Consigliere;
- f) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del suo Presidente, di ciascun Consigliere e del Sindaco;
- g) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- h) firma, insieme al Segretario generale, i verbali;
- i) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
- j) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento.

Art. 30

Il Presidente del Consiglio - revoca

1. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio in numero non inferiore a 2/5 degli eletti, con il voto palese favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 31

Commissione di indagine

1. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, disciplinando con il regolamento sul funzionamento del consiglio il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.
2. La Commissione è composta da cinque Consiglieri individuati con votazione segreta. Ogni Consigliere può esprimere al massimo due nominativi. Risultano eletti i Consiglieri più votati.
3. Deve essere rappresentata la minoranza consiliare.
4. La commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, del Segretario, degli Assessori, dei Consiglieri, dei funzionari ed impiegati nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
5. La Commissione, insediata dal Presidente del Consiglio, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente.
6. Il funzionamento della commissione di indagine è disciplinato dal regolamento consiliare.

Art. 32

Rapporti fra il Presidente del Consiglio ed il Sindaco

1. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco, su proposta del Segretario Generale, individuano, con atto congiunto, gli uffici o parti di essi destinati al supporto delle attività del Presidente del Consiglio e delle Commissioni consiliari.

2. I poteri di sovrintendenza su detti uffici competono al Presidente, fermo restando il principio di separazione contenuto **nell'art. 107, comma 1, del T.U. Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/00** ed il connesso coordinamento del Segretario Generale.
3. Il Presidente ricerca l'intesa del Sindaco sulla data di convocazione del Consiglio. Nel caso in cui tale intesa non sia possibile, il Presidente, sentito il parere della conferenza dei Capigruppo, fissa direttamente la data. Di tale situazione deve essere fatta menzione nell'avviso di convocazione.

Art. 33

Rapporti tra il Sindaco e il Consiglio

1. All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco o all'Assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
2. Il regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere date in Consiglio.

Art. 34

Indirizzi per le nomine

1. **Il Consiglio, entro trentacinque giorni dall'insediamento del Sindaco, è convocato per formulare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco, entro i successivi dieci giorni, procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ai sensi dell'art. 50, comma 9, del D.Lgs. 267/00.**
2. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

Art. 35

Dimissioni e decadenza del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. E' causa di scioglimento del Consiglio Comunale la cessazione dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.
4. E' causa di scioglimento anche la riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio.
5. **I consiglieri decadono dalla carica in caso di mancata partecipazione a tre sedute consecutive, fatta salva la possibilità di giustificare l'assenza; in questo caso note o documenti giustificativi devono pervenire al Segretario Generale entro una settimana dalla data della seduta.**

Art. 36
Pubblicità delle spese elettorali

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista collegata devono presentare, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sopportare per la campagna elettorale.
2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione nell'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.
3. Entro i venti giorni feriali successivi a quello della intervenuta elezione, il Sindaco, tutti gli altri candidati Sindaci e i rappresentanti delle liste presentano al Segretario Generale il rendiconto analitico delle spese sopportate da ciascuno, raggruppate per categoria.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune a partire dal venticinquesimo giorno feriale successivo all'elezione del Sindaco e per una durata di trenta giorni consecutivi.
5. I preventivi ed i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copie degli stessi sono rilasciate a richiesta.

Art. 37
Regolamento sul funzionamento

1. L'Ente deve essere dotato di un regolamento per il funzionamento del Consiglio, che deve prevedere fra l'altro:
 1. **L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e urgenti.**
 2. **Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno tre giorni prima di quello stabilito mentre le sedute urgenti almeno 24 ore prima.**
3. 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.
4. **L'elenco degli argomenti deve essere affisso all'Albo Pretorio entro il giorno lavorativo precedente a quello stabilito per la seduta e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.**
5. Il deposito delle proposte comprese nell'ordine del giorno, con tutti i documenti necessari per essere esaminate deve essere effettuato almeno tre giorni prima di ciascuna seduta, presso la segreteria generale, in un locale appositamente predisposto e comunicato ai consiglieri all'inizio della loro attività. In caso di convocazione urgente e di integrazione dell'ordine del giorno, il deposito dei documenti va effettuato 24 ore prima della seduta.
6. Le proposte definitive del bilancio di previsione annuale e del bilancio pluriennale, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti e agli allegati sono depositati entro il ventesimo giorno antecedente il termine di approvazione del bilancio, presso l'Ufficio di Ragioneria a disposizione dei membri del Consiglio e nello stesso termine devono essere trasmesse ai Capigruppo Consiliari.
7. In linea con il D.Lgs. 267/00, art. 38, comma 6, la costituzione con criterio proporzionale di Commissioni Consiliari permanenti aventi funzioni istruttorie in tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale, la disciplina dei

- relativi poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
8. La costituzione di commissioni consiliari di controllo o di garanzia, presiedute da Consiglieri di minoranza.
 9. I casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni debbono essere segrete, escludendo comunque valutazioni discrezionali dell'organo collegiale.
 10. L'attribuzione del diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio:
 - alla Giunta;
 - a qualsiasi Consigliere;
 - agli iscritti nelle liste elettorali del Comune secondo quanto previsto all'art. 75 del presente statuto.
 11. I modi dell'urgente discussione del referto di grave irregolarità dei revisori dei conti.
 12. L'obbligo dei Consiglieri eletti di costituirsi in Gruppi Consiliari la cui regolamentazione è prevista in appositi articoli del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di garantire la propria partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti.
 13. L'istituzione della Conferenza dei Capigruppo quale organo consultivo del Sindaco su problematiche e questioni di rilevante importanza e urgenza, oltre che in ordine agli orari di convocazione del Consiglio ed alla risoluzione di incidenti procedurali nei lavori del Consiglio stesso.
 14. Per la verbalizzazione dei lavori si fa ricorso alla stesura stenografica o alla registrazione su nastro magnetico.

Il Segretario redige, comunque, un verbale che reca elementi essenziali quali la data, il luogo, l'ora di apertura e di chiusura dell'adunanza, l'indicazione dei punti principali delle discussioni, l'elenco dei presenti ad ogni singola votazione, il tipo di votazione adottato (palese o segreta), il numero dei voti favorevoli e contrari per ogni proposta. Il resoconto stenografico di ogni seduta deve essere sottoscritto dal Segretario e dal Presidente del Consiglio o da chi abbia presieduto in sua vece.

Esso si intende approvato dal Consiglio se, ultimato il periodo di sette giorni lavorativi, nei quali essi sono visionabili da ciascun Consigliere formalmente avvertito, non siano state fatte osservazioni scritte nei successivi cinque giorni lavorativi.

Nel caso di produzioni di osservazioni scritte esse sono esposte alla valutazione del Consiglio nella seduta successiva.
 15. La partecipazione obbligatoria alle sedute consiliari del Segretario, intesa quale capacità di intervento su tutti gli aspetti di legittimità dell'attività del consesso.
 16. Le norme per garantire il pieno esercizio del diritto all'informazione del Consigliere, previsto dall'art. 43, 2^a comma, del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. 267/00, in conciliazione con la esigenza di speditezza ed efficienza dell'attività gestionale.
 17. Le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

CAPO II LA GIUNTA

Art. 38 **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di Governo deliberati dal Consiglio.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari.
3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Relaziona tramite il Sindaco, sia al Consiglio sia alla cittadinanza sull'attività svolta e sullo stato di attuazione di piani e programmi almeno una volta l'anno.
5. **Decide in ordine alle controversie, valuta l'opportunità della costituzione o della resistenza in giudizio o di effettuare una transazione nei soli casi in cui oggetto del contendere sia rappresentato dalla tutela di interessi diffusi e generali della collettività; in questo caso viene attribuita al Sindaco la rappresentanza legale dell'ente in giudizio.**
6. **Individua le figure cui conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, ai sensi dell'art.110 del D.Lgs.267/00 e determina l'indennità ad personam.**
7. **Decide in ordine alla concessione di sovvenzioni, contributi sia per l'attività ordinaria, sia per specifiche attività, in favore di enti privati, associazioni, fondazioni, istituzioni di carattere privato, associazioni non riconosciute, comitati ed altri organismi.**

Art. 39 **Attività propositiva e di impulso**

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.
2. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere con atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalla norma contenuta nel **2° comma dell'art. 39 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. 267/00.**

Art. 40 **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e **da numero massimo di sette Assessori tra cui il Vice Sindaco, come previsto dall'art. 47, 1^a e 2^a comma, del D.Lgs. 267/00.**
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale, assicurando la presenza di ambo i sessi.
3. Il Vice Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità.

Art. 41 **Requisiti del Vice Sindaco e degli Assessori**

1. I soggetti chiamati alla carica di Vice sindaco o Assessori devono:

- . essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- . non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;
- . non aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, la carica di Assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria.

Art. 42

Verifica delle condizioni

1. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente articolo.

Art. 43

Durata in carica degli Assessori

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con atto sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario e deve essere comunicato all'interessato prima della sua iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi assessori.

Art. 44

Funzionamento

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.
2. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere indetta anche in via informale nella giornata antecedente la seduta e in ogni caso la Giunta è da ritenersi regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'ordine del giorno delle riunioni è redatto, su indicazioni del Sindaco, dal Segretario o funzionario da lui delegato e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in segreteria corredate dal necessario parere di regolarità tecnica e contabile rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria.
3. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti pari a quattro, compreso il Sindaco.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in ogni caso a parità, prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece;
5. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza **dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00**:
 - . il Sindaco
 - . gli Assessori

- . il Segretario Generale
 - . i Responsabili dei servizi.
6. La capacità propositiva del Segretario e dei Responsabili dei servizi è limitata all'ambito delle materie di rispettiva competenza.
 7. I Responsabili dei servizi esprimono le loro proposte previa vidimazione delle stesse da parte dell'Assessore al ramo e tramite il Segretario generale.
 8. Il Segretario Generale prende parte all'attività della Giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e al funzionamento della gestione amministrativa.
 9. Le sedute non sono pubbliche, salvo diversa indicazione della Giunta Comunale.
 10. I Responsabili dei servizi possono assistere alla seduta di Giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi.
 11. Il Segretario redige il verbale dell'adunanza che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

Art. 45 ***Deliberazioni in via d'urgenza***

1. La Giunta, in caso di urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di competenza del Consiglio.
2. Le predette deliberazioni decadono se non ratificate dal Consiglio entro sessanta giorni da quello di adozione **e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine, ai sensi dell'art. 175, 4° comma, del D.Lgs. 267/00.**
3. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

CAPO III IL SINDACO

Art.46 ***Funzioni e distintivo***

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale e Ufficiale di Governo. Esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni. Non è immediatamente rieleggibile se ha ricoperto la carica per due mandati consecutivi. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, e lo stemma del Comune da indossare a tracolla.

Art. 47 ***Giuramento***

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

Art. 48 **Sindaco**

1. Il Sindaco:
 1. è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica;
 2. rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;
 3. **salvo quanto previsto dall'art. 107**, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
 4. **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.**
 5. sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 6. **coordina, altresì, e riorganizza , sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi 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.**
 7. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 49 **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco, ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ovvero conferire ai Consiglieri specifici incarichi per materie determinate che non siano di specifica competenza della struttura burocratica. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori e degli incarichi ai Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed al Segretario, Responsabili degli uffici, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare:
 - a) **Previa deliberazione di valutazione da parte della Giunta, rappresenta legalmente l'Ente in giudizio e sottoscrive eventuali transazioni e conciliazioni stragiudiziali, nei casi in cui oggetto del contendere o della transazione riguardi interessi diffusi e generali della collettività;**
 - b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché

- l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - d) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - e) adotta le ordinanze (contingibili e urgenti);
 - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
 - h) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
 - i) nomina i Responsabili degli uffici e di servizi conferendo loro incarichi dirigenziali e attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 50 **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 51 **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) propone gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, proponendone altresì la convocazione;
 - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 52 **Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento temporaneo di quest'ultimo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione.
2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione

- del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 53

Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

CAPO IV VICENDE DELLE CARICHE
--

Art. 54

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 Vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della giunta.

Art. 55

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, **senza computare a tal fine il sindaco**, deve essere consegnata al Presidente del Consiglio.
2. Il Consiglio è convocato per la discussione della mozione di sfiducia per una data compresa fra il decimo e il trentesimo giorno successivi **alla sua presentazione**.
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

Art. 56

Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata votata ed **approvata** la sfiducia.
2. **Il Segretario informa immediatamente il Prefetto ai fini dello scioglimento del Consiglio.**

CAPO V DELLE ADUNANZE

**Art. 57
Contrasto di interessi**

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.
2. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

**Art. 58
Diserzione della seduta**

1. Quando la seduta degli organi di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale **o detta mancanza venga rilevata durante la seduta stessa, con le modalità disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale**, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.

**Art. 59
Seduta di seconda convocazione**
"articolo abrogato con deliberazione di C.C. n. 02 del 14/03/2011".

**Art. 60
Sostituzione del Segretario**

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala delle adunanze dell'organo collegiale o sia assente o impedito è sostituito dal Vice Segretario.
2. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sull'oggetto in discussione.
3. Nel caso di assenza non sostituibile la riunione non può aver luogo.

**Art. 61
Disciplina delle adunanze**

1. Chi presiede l'adunanza di un organo collegiale è investito dal potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge o dello Statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale

sentiti i Capigruppo.

3. Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

Art. 62 ***Delle votazioni***

1. I componenti degli organi collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.
2. Si vota per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti.
3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.
4. Tuttavia, nel caso di votazione per nomine, nella quale espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, a scalare, e nel caso di parità prevale il più anziano di età.
5. Le sole votazioni concernenti persone si eseguono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo Statuto.

Art. 63 ***Regolamento***

1. **Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Consiglio adotta i regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni, degli organismi di partecipazione, per il funzionamento dell'organo consiliare e delle commissioni e per l'esercizio delle loro funzioni.**
2. I regolamenti di competenza consiliare sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso salvo diversa determinazione concordata dai Capigruppo. Sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità i regolamenti di competenza consiliare che non siano attinenti all'autonomia organizzativa e contabile.
3. I regolamenti divengono obbligatori al termine della pubblicazione per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Per particolari motivi di urgenza il Consiglio può deliberare l'immediata esecutività e conseguente entrata in vigore del Regolamento (art. 10 del Codice Civile).
4. Il Comune provvede alla stampa dei regolamenti comunali vigenti, consegnando copie al prezzo di costo.
5. Dopo il necessario controllo del CO.RE.CO. i regolamenti tributari sono soggetti all'omologazione del Ministero delle Finanze.

CAPO VI DELLE DELIBERAZIONI
--

Art. 64
Pareri obbligatori

1. **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. I pareri sono inseriti nella deliberazione.**
2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto inserendo nello stesso le opportune contro deduzioni.
3. In caso di assenza, impedimento dei Responsabili di servizio, i pareri sono espressi da coloro che li sostituiscono, e, in mancanza, in base al Regolamento di ordinamento uffici e servizi, da parte del Segretario Generale, in relazione alle sue competenze, dando espressamente atto della situazione creatasi.
5. Il Segretario Generale è tenuto ad esprimere un parere di legittimità per iscritto ove ne facciano richiesta il Sindaco, la Giunta o anche i Responsabili dei servizi, relativamente a questioni di particolare importanza.

Art. 65
Conflitto di interessi nei pareri

1. Il Segretario ed i Responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune e le sue Istituzioni o quando si tratta di interesse proprio, o interesse, liti o contabilità dei parenti o affini sino al quarto grado o coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazioni meramente esecutive o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.
3. Nei casi di cui al primo comma, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il Responsabile del servizio in base a specifica norma regolamentare e, per il Segretario, dal Vice Segretario.
4. Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile, si applica la **norma di cui al 2° comma dell'art. 49 del T.U. Enti locali approvato con D.Lgs. 267/00** ed il Segretario provvede nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66
Norme di valorizzazione

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e le attività delle libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale,

- garantendo libertà, autonomia ed uguaglianza di trattamento.
2. I rapporti tra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati dal regolamento del decentramento e della partecipazione che deve contenere, fra l'altro, norme dirette a:
 - a) limitare la partecipazione alle forme associative costituite per iscritto il cui statuto sia ispirato ai principi democratici ed ispiratori, contenuti nel presente Statuto, e sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli aderenti;
 - b) precisare che il fine della partecipazione e della gestione degli affari pubblici della collettività non ha finalità corporative o utilitaristiche personali;
 - c) costituire organismi a livello comunale e per settore di interessi pubblici generali, aventi finalità consultive per gli amministratori, composte dai rappresentanti legali delle associazioni ammesse alla partecipazione ed aventi finalità proprie rientranti nel settore;
 - d) prevedere che tali organismi prendano la denominazione di "consulte";
 - e) garantire l'autoconvocazione delle Consulte sulla base di richiesta proveniente da oltre il 30% dei membri;
 - f) garantire, nei limiti di disponibilità delle strutture comunali un luogo per le riunioni delle assemblee;
 - g) la previsione nel bilancio comunale di un capitolo di spesa con cui fronteggiare gli oneri relativi.

Art. 67 **Consultazioni popolari**

1. Il Comune ha facoltà di promuovere l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni di cooperazione, degli industriali e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, in materia di esclusiva competenza locale.
2. Il regolamento del decentramento e della partecipazione disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione che non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 68 **Referendum**

1. L'Istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del Consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative. **Non sono previsti referendum abrogativi e propositivi.**
2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
 - a) norme obbligatorie per la legge fondamentale
 - b) tributi comunali
 - c) tariffe dei servizi pubblici
 - d) decisioni assunte dal Consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.
3. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco su proposta di almeno i 2/3 dei

- Consiglieri o di 1/5 degli elettori.
4. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta all'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale, non in coincidenza con altre operazioni di voto.
 5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale, non può essere indetto il referendum e vengono differiti quelli non ancora effettuati.
 6. La consultazione referendaria è valida se ad essa prende parte la maggioranza degli elettori aventi diritto all'elezione del Consiglio comunale.
 7. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alle risposte affermative siano superiori ai voti validi attribuiti alle risposte negative.
 8. Le restanti norme per l'indizione, l'ammissibilità, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art. 69

Operatività del referendum consultivo

1. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio ed alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
2. Le decisioni dell'organo di governo non possono discostarsi, nella sostanza, dalla indicazione consultiva. L'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

CAPO II

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 70

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli artt. 5 (ultimo comma), 7,8,9,10 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.
3. Il Segretario vigila sull'osservanza delle norme contenute e richiamate nei commi precedenti riferendo al Sindaco.

Art. 71

Responsabilità del procedimento

1. Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, è considerato responsabile del procedimento colui che, anche di fatto, ha la gestione del servizio nel cui alveo logicamente si riconduce il procedimento.

Art. 72

Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento

1. Gli accordi di cui all'art. 11 della legge 241/90 sono stipulati dal Responsabile del servizio previa deliberazione del Consiglio o della Giunta a seconda della competenza.

Art. 73

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme del regolamento di accesso agli atti e del procedimento amministrativo le quali dovranno comunque riguardare:
 - a) la disciplina per l'individuazione del Responsabile di ciascun tipo di procedimento;
 - b) le norme per garantire ai cittadini, singoli ed associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con la fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;
 - c) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;
 - d) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del Comune, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;
 - e) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'Ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie, al contenuto degli atti, anche interni, prodotti dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
 - f) la disciplina del rilascio delle copie al prezzo di costo;
 - g) l'indicazione delle materie in cui il Sindaco ha facoltà con decreto motivato, sentito il Segretario comunale, di inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'Amministrazione se la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o può impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;
 - h) l'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

Art. 74

Diritto di istanza e di reclamo

1. I cittadini residenti, singoli od associati nonché coloro che hanno rapporti di lavoro o di studio sul territorio, hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamenti, disfunzioni ed irregolarità.
2. Le istanze devono essere sottoposte all'esame dell'organo competente entro 30 giorni dalla data di presentazione.
3. Il regolamento della partecipazione stabilirà le modalità per le risposte.

Art. 75
Diritto di petizione e proposta

1. Gli iscritti alle liste elettorali del Comune possono rivolgersi, in modo associato, nel numero minimo che sarà determinato dal regolamento del decentramento e della partecipazione, al Consiglio Comunale e alla Giunta per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quant'altro abbia comunque caratteristiche di rilevanza cittadina esclusa la materia tributaria.
2. I documenti di cui sopra sono comunque sottoposti entro trenta giorni all'organo di governo cittadino competente avvertendone il primo firmatario.

TITOLO V DIFENSORE CIVICO
--

Art. 76
Istituzione del Difensore Civico

1. L'istituzione del Difensore Civico è finalizzato a garanzia di imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, delle sue istituzioni e società di capitali a prevalente partecipazione comunale.
2. Il Difensore Civico interviene direttamente, presso gli organi di governo del Comune, il Sindaco, il Segretario e i Responsabili dei servizi, a seconda delle rispettive competenze, nonché presso gli omologhi organi delle Istituzioni, e delle società di capitale a prevalente partecipazione comunale, per verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero di iniziativa la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività dell'assunzione di decisioni od atti in relazione alla fattispecie sottoposta ed alla normativa vigente, le situazioni di inerzia e quant'altro incida sul buon andamento e nell'imparzialità dell'amministrazione, delle sue istituzioni ed enti dipendenti.
3. L'attività imprenditoriale delle società di capitale non rientra nell'azione del Difensore Civico.
4. Qualora il Difensore Civico rilevi abusi, irregolarità e ritardi, li segnala all'organo responsabile, informandone il Sindaco qualora si tratti del Segretario o dei Responsabili dei servizi.
5. Allorché il Difensore Civico rilevi difformità di trattamento dei cittadini a fronte di situazioni omogenee ovvero evidenti violazioni delle norme di buona amministrazione ne fa relazione all'organo di governo competente ed al Consiglio comunale nei casi di grave irregolarità.
6. Di norma il Difensore Civico correde le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune.
7. Il Difensore Civico ha diritto di avere dai responsabili degli uffici comunali e delle istituzioni, copia di ogni atto e documento ancorché quelli coperti da riserva verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato.
8. I Responsabili dei servizi sono tenuti a rispondere sollecitamente alle richieste.
9. Qualora la richiesta del Difensore Civico non sia evasa nel termine previsto dal

regolamento, essa viene rinnovata con la fissazione di un termine fisso, scaduto il quale inutilmente, il Difensore Civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco o al Segretario, a seconda dei casi, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.

10. Il Difensore Civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti.
11. Il Difensore Civico esercita il controllo eventuale di legittimità sulle deliberazioni comunali, **ai sensi dell'art. 127 del T.U. Enti locali, approvato con D.Lgs. 267/00.**

Art. 77

Relazioni periodiche

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco.

Art.78

Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Se l'elezione non avviene nella prima seduta, viene ripetuta nel corrispondente giorno della settimana successiva, senza necessità di convocazione. Dopo la seconda votazione infruttuosa è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Possono essere eletti alla carica di Difensore Civico coloro che:
 - a) siano iscritti nelle liste elettorali del Comune di Statte ed abbiano la residenza effettiva e continuativa nel Comune da almeno tre anni;
 - b) siano in possesso della laurea in materie giuridiche o economiche;
 - c) siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di consigliere comunale e di assessore.
3. Non sono eleggibili all'ufficio di Difensore Civico, pur se in possesso dei requisiti richiesti, coloro che ricoprono cariche elettive pubbliche.
4. Il regolamento per la disciplina dell'ufficio del Difensore Civico prevederà le modalità di scelta del medesimo.

Art. 79

Durata in carica

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere confermato una volta soltanto.
2. La nomina del successore deve aver luogo entro tre mesi dalla data di insediamento del nuovo Consiglio Comunale, e sino a tale nuova nomina resta in

carica il precedente Difensore Civico.

Art. 80
Revoca e decadenza del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico può essere revocato per provata inadempienza alle sue funzioni, con motivata delibera consiliare, assunta in seduta segreta, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. E' dichiarato decaduto nel caso si conoscano o si realizzino dopo la nomina situazioni di ineleggibilità o incompatibilità **previa contestazione e con le procedure stabilite dall'art. 69 del D.Lgs. 267/00 applicato in via analogica.**

Art. 81
Competenze economiche

1. Al Difensore Civico compete un'indennità di funzione mensile il cui importo, non superiore a quello attribuito all'Assessore comunale, è determinato annualmente dal Consiglio Comunale. E' facoltà del Difensore Civico rinunciare alla suddetta indennità.

TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
--

Art. 82
Strumenti associativi e di cooperazione

1. Il Comune per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste **dal T.U. Enti locali, approvato con D.Lgs. 267/00**, i seguenti strumenti:
 - a) convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia;
 - b) consorzio tra Comuni e/o con la partecipazione della Provincia;
 - c) **unioni di comuni;**
 - d) **esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni**
 - e) accordi di programma con altre amministrazioni e soggetti pubblici.

Art. 83
Convenzioni

1. **Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici determinati.**
2. **Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.**

Art.84
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali (art. 114 D.Lgs. 267/00) in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune dei suoi atti fondamentali; lo statuto, in conformità della convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.
5. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio.

Art. 85
Unioni di Comuni

1. Il Comune può costituire con uno o più comuni contermini un ente locale, denominato Unione di Comuni, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse, derivanti dalle tasse, tariffe e contributi sui servizi ad essa affidati.
3. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

Art. 86
Esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni.

1. Il Comune partecipa con la Regione, nelle apposite sedi concertative, alla predisposizione di un programma di individuazione degli ambiti per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi, realizzato anche attraverso le unioni.
2. Il Comune deve perseguire l'obiettivo dell'integrazione tra comuni, anche in vista dei contributi e delle incentivazioni previste dalla regione.

Art. 87
Obbligo di riferire al Consiglio

1. E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'Ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.

2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall'approvazione del Conto consuntivo annuale dell'Ente partecipato.

Art.88

Conferenza dei servizi ed accordi di programma

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui **all'art. 34 del T.U. Enti locali, approvato con D.Lgs. 267/00**, costituiscono un modo ordinario per questo Comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedono, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri Enti pubblici.
2. La conferenza dei servizi può essere indetta **in tutti i casi e con le modalità previste dalla L. 241/90, modificata dalla L. 340/00, in particolare:**
 - a) quando una pluralità di interessi pubblici confluiscono in un unico procedimento (art. 14, 1° comma, L.241/90);
 - b) quando l'Amministrazione vuole acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi di altre Amministrazioni pubbliche (art. 14, 2° comma);
 - c) quando si sia in presenza di più procedimenti amministrativi connessi e coinvolgenti interessi perseguiti da più amministrazioni (art. 14, 3° comma).
 - d) quando più Amministrazioni sono competenti ad esprimere il consenso per l'esercizio di attività di privati (art. 14, 4° comma).
3. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la Conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma con cui assicurare il coordinamento delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
4. L'accordo di programma è approvato con atto formale ai sensi **dell'art. 34, 4° comma, D. Lgs. 267/00** ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione.
5. Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. L'approvazione dell'accordo di programma relativo a progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
7. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo, si fa rinvio alla disciplina generale dell'accordo di programma, **ex art. 34 del D.Lgs. 267/00** e della conferenza dei servizi, ex artt.14-14 bis-14 ter-14 quater-15 della L. 241/90, **come modificati dalla L. 340/00.**

TITOLO VII SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 89
Qualificazioni e caratteristiche

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.
3. Il Sindaco promuove periodicamente, la conferenza dei servizi pubblici locali.
4. **Ai servizi pubblici si applica il capo III del D.Lgs. 30/07/99 n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.**

Art. 90
Forme di gestione

1. **Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici esercizi nelle forme previste dall'art. 113, 1° comma, del T.U. Enti locali, approvato con D.Lgs. 267/00.**
2. Il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire realizzazioni e gestione di servizi le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo Istituzione o Azienda speciale.

Art. 91
Revisione programmata delle gestioni in atto
Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Sei mesi prima della scadenza dei contratti in atto per l'affidamento della gestione di servizi pubblici a terzi, si deve procedere ad una riconsiderazione della forma di gestione in relazione alle indicazioni contenute nell'articolo precedente verificando prioritariamente la possibilità di privilegiare il ricorso a società con prevalente capitale pubblico locale.
2. Nel caso in cui vi sia la convenienza e l'opportunità di avvalersi del modulo societario previsto alla **lett. e) del 1° comma dell'art. 113 del D.Lgs. 267/00**, l'atto costitutivo della società deve essere redatto in modo da prevedere nel fine sociale tutti o gran parte dei servizi gestiti in quel momento a mezzo di privati, così da perseguire, nel tempo, la riunione in un'unica società della gestione dei servizi affidati a terzi man mano che scadono le singole convenzioni.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della

collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima

8. Il Consiglio Comunale può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti.
9. **Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione di opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, di sua competenza, il Comune può costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 267/00.**

Art. 92 **Istituzione**

1. L'istituzione, ove venga costituita, è organo strumentale del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, culturali ed educativi dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui **all'art. 114 del D. Lgs. 267/00** e di questo Statuto.
2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'Ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra costi, ricavi e trasferimenti.
3. Gli atti deliberativi del Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta comunale entro cinque giorni dalla adozione.
4. La Giunta, qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge, di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia per l'adeguamento. In mancanza l'atto è approvato con deliberazione della Giunta.
5. I regolamenti disciplinanti il funzionamento degli organi di gestione dell'istituzione sono approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 93 **Organi dell'Istituzione**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è costitutivo da cinque componenti di cui almeno tre scelti fra i componenti delle categorie a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali. Entrambi i sessi devono essere rappresentati.
2. Non possono essere nominati coloro che rivestono la qualifica di consigliere o Assessore del Comune oppure siano già rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Art. 94 **Nomina degli organi dell'Istituzione**

1. Sulla base degli indirizzi del consiglio Comunale il sindaco provvede alla nomina

dell'intero Consiglio di Amministrazione nonché, alla designazione del Direttore che deve essere individuato fra i dipendenti di **categoria D**, in relazione all'importanza e alle dimensioni del servizio o dei servizi affidati all'Istituzione.

2. Il Consiglio di amministrazione nomina nel suo seno il Presidente, nella sua prima seduta.

Art.95

Revoca degli Amministratori

1. Alla revoca del presidente e dei membri provvede il Sindaco su proposta dell'Assessore delegato al controllo del settore in cui l'Istituzione opera.
2. Con lo stesso atto il Sindaco provvede alla sostituzione dei membri revocati.

Art.96

Finanziamenti

1. Il Consiglio Comunale, prima di esaminare il Bilancio preventivo del Comune definisce, su proposta del Consiglio di amministrazione, il Bilancio preventivo annuale dell'Istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.
2. Il bilancio dell'Istituzione è allegato al bilancio comunale.

Art. 97

Contabilità

1. L'Istituzione pone in essere una propria contabilità economica-finanziaria che viene gestita dalla ragioneria comunale .
2. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

Art. 98

Controllo dei revisori

1. I Revisori dei conti del Comune hanno il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Istituzione, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto consuntivo del Comune, alla attività dell'Istituzione esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza stessa.

Art. 99

Azienda Speciale - definizione

1. L'azienda speciale, ove venga costituita, è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia **imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.**
2. **Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.**
3. **Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.**
4. **Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal**

sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

Art. 100

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1. In applicazione dell'articolo 43 della legge 27/12/97 n. 449 e dell'articolo 119 del T.U. Enti locali, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

TITOLO VIII ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

CAPO I

Art. 101

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi, e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 102

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

3. **L'organizzazione degli uffici e dei servizi si basa sulla distinzione fra funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.**
4. Il regolamento che disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi deve essere adottato dalla Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio. Essi devono comprendere:
 - a) criteri generali sull'ordinamento delle strutture burocratiche (uffici e servizi), desumibili dai grandi provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione, che si ispirano principalmente ai principi di professionalità e responsabilità;
 - b) criteri relativi all'azione amministrativa, individuabili nella efficienza, efficacia ed economicità e ricollegabili all'assunto normativo dell'art. 1 della L. 241/90 e dell'**art. 2 del T.u. sul pubblico impiego, approvato con D. Lgs. 30/03/2001 n. 165**
 - c) criteri specifici, correlati a particolari «trend» sviluppati nell'ambito della Amministrazione o discendenti da peculiarità organizzative del Comune.
5. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
6. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
7. **Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/00, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2°, del D.Lgs. 30/07/99 n. 286. Il Comune, per l'effettuazione dei suddetti controlli, può istituire uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.**

Art. 103

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, ove designato, e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi

- delle norme di legge e contrattuali in vigore.
5. Il regolamento, in conformità con quanto disposto **dagli artt. 89, 90, 92, 109 e 110 del T.U. Enti locali approvato con D.Lgs. 267/00**, disciplina, tra l'altro:
 - a) il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. Previsione della revoca dell'incarico con atto scritto e motivato al verificarsi di determinate fattispecie, individuate dal testo unico e dal regolamento. Conferimento delle funzioni di cui all'art. 107, 2° e 3° comma del D.Lgs. 267/00, con provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici o dei servizi appartenenti alla categoria D, in conformità del C.C.N.L. 1998 – 2001.
 - b) la possibilità di ricorrere per la copertura dei posti in organico dei responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire;
 - c) i limiti, i criteri, le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva (**categoria D**), **nella misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica**;
 - d) la previsione delle modalità per l'assunzione di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per il conseguimento di obiettivi e con convenzioni a termine;
 - e) la previsione delle modalità di costituzione dell'ufficio di staff del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge, costituito da dipendenti dell'Ente oppure, se la situazione finanziaria dell'Ente lo consente, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, **i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni**.
 - f) **la previsione di particolari modalità di selezione per l'assunzione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, in presenza delle fattispecie di cui all'art. 92, 2° comma, del D.Lgs. 267/00, secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione. Si applicano, in ogni caso, le disposizioni dell'art. 36 del T.U. sul pubblico impiego approvato con D.Lgs. 165/2001.**

Art. 104

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore ove designato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione

professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali, **disciplina le responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative.**

4. I Responsabili degli uffici e servizi svolgono i compiti di cui **all'art. 107, comma 3°, del T.U. Enti locali approvato con D.Lgs. 267/00**, secondo le modalità del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi.
5. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi con incarico dirigenziale viene attribuita la rappresentanza legale in giudizio, a seguito di una valutazione tecnica circa l'opportunità di resistere in giudizio o di promuovere nuove azioni; sottoscrivono eventuali transazioni o conciliazioni stragiudiziali nelle materie di loro competenza.

Art. 105 **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, **può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, previa stipula di convenzione con un altro Comune la cui popolazione assommata a quella di Statte raggiunga i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.**
2. Ha competenza 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 ed efficienza.
3. L'incarico può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, e non può superare la durata del mandato del Sindaco.
4. In ordine alla nomina del Direttore Generale possono ipotizzarsi quattro diverse soluzioni:
 - a) che venga nominato il Segretario;
 - b) che venga nominato un dirigente interno;
 - c) che venga nominato un soggetto esterno;
 - d) che le funzioni non vengano affidate.
5. Viene fatto rinvio al regolamento per la formulazione dei criteri generali di riferimento (es. la determinazione dell'indennità per il Segretario che viene nominato Direttore Generale, i requisiti che il dirigente interno deve avere per svolgere tale funzione, i criteri per la nomina del soggetto esterno) e al decreto di nomina per la regolamentazione dei rapporti tra Direttore Generale e Segretario nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
6. Spetta al regolamento disciplinare dettagliatamente le attribuzioni del Direttore Generale, i suoi rapporti con gli Amministratori, con i Responsabili degli uffici e servizi.

Art. 106 **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi

- organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 107 **Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, articolato in sezioni regionali.
2. Il Segretario Generale cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario. Il potere di nomina da parte del Sindaco deve essere esercitato nel periodo intercorrente tra il 61° ed il 120° giorno dalla data del suo insediamento.
3. In caso di vacanza della sede (per es. trasferimento del Segretario presso un altro Ente), la procedura di nomina del nuovo titolare è avviata entro 60 giorni dalla data della vacanza e deve concludersi entro 120 giorni dalla stessa data.
4. Il Sindaco può eventualmente richiedere all'agenzia i curricula relativi alle caratteristiche professionali dei segretari.
5. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.
6. La nomina del Segretario ha effetto dall'accettazione.
7. Il Segretario può essere revocato, durante il mandato, da parte del Sindaco, nel caso di gravi violazioni dei doveri d'ufficio. Il provvedimento deve essere motivato e adottato dopo deliberazione con cui la Giunta esprime parere favorevole alla revoca.
8. Spetta al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinare l'iter procedurale per la revoca (la contestazione delle violazioni e notifica al Segretario, le giustificazioni e controdeduzioni dello stesso e l'eventuale impugnativa davanti al Giudice amministrativo).

Art. 108
Funzioni del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, dei singoli Consiglieri e degli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti.
2. E' chiamato ad esprimere il parere di legittimità, in forma scritta, su richiesta del Sindaco relativamente alle deliberazioni che vertono su questioni di particolare importanza.
3. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, anche con l'ausilio di mezzi meccanici, e li sottoscrive insieme al Sindaco.
4. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio.
5. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico/CO.RE.CO.
6. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
7. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.
8. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, quando il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale.
9. Il Sindaco, con proprio provvedimento, può attribuire al Segretario le funzioni di Direttore Generale, nel qual caso anche le attività gestionali fanno capo al Segretario. La quantificazione dell'indennità aggiuntiva al Segretario nominato Direttore Generale è rimessa ad una deliberazione della Giunta.

Art. 109
Il Vice Segretario Generale

1. L'Ente è dotato di un Vice Segretario Generale il quale ha la funzione di coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Al Vice Segretario spettano, oltre ai compiti di cui al comma precedente, quelli di direzione e di titolarità di una struttura della massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici ed attinenti alle funzioni amministrativo-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

TITOLO IX ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 110
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il proseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. **La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del Responsabile del servizio.**
3. **La determinazione** deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
4. La regolarità dell'azione amministrativa in materia di appalti di lavori, di fornitura di beni di servizi, agli acquisti ed alle vendite, relativi alla propria attività istituzionale, viene disciplinata da apposito regolamento dei contratti.

TITOLO X FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 111
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, **che la coordina con la finanza statale e con quella regionale.**
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 112
Attività Finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 113

Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali

1. **Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge del 27/07/00 n. 212. In particolare gli atti normativi dovranno disciplinare:**
 - a) **i modi, tempi e strumenti per un'adeguata informazione al cittadino circa l'effettiva conoscenza di atti e iniziative a lui destinate;**
 - b) **le attività, iniziative e strumenti di comunicazione a sostegno ed in aiuto a contribuenti sprovvisti di conoscenze tributarie;**
 - c) **le procedure agevoli e a basso costo per l'accelerazione e la facilitazione degli adempimenti in materia;**
 - d) **le procedure semplici e trasparenti per la gestione dell'istituto dell'interpello".**
2. **L'organo competente a rispondere dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del servizio tributi.**

Art. 114

Amministrazione dei beni comunali

1. **Il competente servizio cura la conservazione e provvede annualmente all'aggiornamento degli inventari dei beni del demanio e del patrimonio la cui valutazione deve essere effettuata secondo i criteri dettati dall'art. 230 del D.Lgs. 267/00.**
2. **Il regolamento di contabilità definisce la categorie di beni mobili non inventariabili in ragione della natura dei beni di facile consumo o del modico valore.**
3. **I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in fitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.**
4. **Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.**

Art. 115

Bilancio Comunale

1. **L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e stabilito dalle disposizioni di principio del T.U. Enti locali approvato con D.Lgs. 267/00.**
2. **Con il regolamento di contabilità l'ente applica i principi contabili del suddetto Testo Unico, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche della propria comunità; stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del testo unico e delle leggi vigenti.**
3. **La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di**

previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità..

4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio firmatario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 116

Rendiconto di gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 117

Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dal testo unico sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs. 267/00.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per gravi inadempienze nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale sulla funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente, esprime parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati nonché sulle variazioni di bilancio, effettua le verifiche di cassa ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario. **Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.**

Art. 118
Servizio di Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare:
 - a) alla riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale;
 - b) alla riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro tre giorni;
 - c) al pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) al pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, dalle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione

Art. 119
Controllo economico di gestione

1. **Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività comunale e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal titolo III del D.Lgs. 267/00, dal presente statuto e dal regolamento di contabilità.**
2. **Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.**
3. **La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.**

TITOLO XI DISPOSIZIONI FINALI
--

Art. 120
Modifica dello Statuto

1. Non può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale alcuna modifica statutaria, salvo che non derivi da mero adeguamento allo ius superveniens.
2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale, per le modificazioni statutarie totali e parziali, la Giunta e almeno 5 (cinque) Consiglieri congiuntamente.
3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere

adottata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per la sua approvazione, comporta la redazione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

Art. 121

Pubblicità dello Statuto

1. Questo Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nel **5° comma dell'art. 6 del D.Lgs. 267/00**, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo.
2. Una copia del presente Statuto potrà essere rilasciata, a richiesta, pagando unicamente il solo costo di riproduzione.
3. Ai cittadini che completano il ciclo della scuola dell'obbligo lo stesso sarà consegnato gratuitamente, tramite l'Autorità scolastica.

Art. 122

Adeguamento dello Statuto

1. **L'autonomia normativa dell'ente incontra un limite inderogabile nei principi contenuti nella legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite.**
2. **L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. L'ente deve adeguare il presente statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.**

Art. 123

Entrata in vigore

1. **Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.**
2. **Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.**