



Comune di Scarperia

Statuto Comunale

(Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 01.03.00)

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Autonomia del Comune
- Art. 2 Territorio, sede e segni distintivi
- Art. 3 Caratteri ed identità territoriali
- Art. 4 Funzioni
- Art. 5 Finalità generali e programmatiche
- Art. 6 Diritto alla cultura
- Art. 7 Statuto comunale
- Art. 8 Regolamenti
- Art. 9 Albo Pretorio

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I – Gli organi istituzionali

- Art. 10 Organi

Capo II - Il Consiglio

- Art. 11 Competenze del Consiglio
- Art. 12 I Consiglieri
- Art. 13 Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo
- Art. 14 Decadenza dei Consiglieri per assenteismo
- Art. 15 Prerogative delle minoranze consiliari
- Art. 16 Prima seduta del Consiglio
- Art. 17 Attribuzioni del sindaco quale Presidente del Consiglio
- Art. 18 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente
- Art. 19 Commissioni consiliari permanenti
- Art. 20 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
- Art. 21 Adunanze del Consiglio
- Art. 22 Funzionamento del Consiglio

Capo III – Il Sindaco

- Art. 23 Il Sindaco
- Art. 24 Competenze del Sindaco
- Art. 25 Il Vice Sindaco

Art. 26 Deleghe ed incarichi

Art. 27 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV – La Giunta

Art. 28 Composizione della Giunta

Art. 29 Funzionamento della Giunta

Art. 30 Competenze della Giunta

Art. 31 Revoca degli Assessori

Capo V – Norme comuni

Art. 32 Mozione di sfiducia

Art. 33 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO III – PARTECIPAZIONE

Capo I – Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 34 Libere forme associative

Art. 35 Consulte tecniche di settore

Art. 36 Iniziative popolari e forme di consultazione della popolazione

Art. 37 Referendum comunali

Art. 38 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Art. 39 Consiglio Comunale dei ragazzi

TITOLO IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I – L'organizzazione amministrativa

Art. 40 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 41 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 42 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 43 Il Segretario comunale

Art. 44 Il Vice Segretario

Art. 45 Il Direttore Generale

Art. 46 Gestione amministrativa

Art. 47 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

Art. 48 Le determinazioni ed i decreti

Capo II – I servizi pubblici locali

Art. 49 I servizi pubblici locali

Art. 50 L'Azienda Speciale

Art. 51 L'Istituzione

Art. 52 Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO V – DIFENSORE CIVICO

Art. 53 Il Difensore Civico

Art. 54 Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITÀ

Art 55 Autonomia finanziaria

Art. 56 Demanio e patrimonio

Art. 57 Revisione economico-finanziaria

Art. 58 Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VII – DISPOSIZIONE FINALE

Art. 59 Disposizione finale

Lo Statuto Comunale

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2

Territorio, sede e segni distintivi

Il territorio del Comune ha un'estensione di 79,37 Kmq ed è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali in scala 1:2000, dalla n. 1 alla n. 74, confinanti a nord con il Comune di Firenzuola, a sud con i Comuni di San Piero a Sieve e Borgo S.Lorenzo, ad est con il Comune di Borgo S.Lorenzo ed a Ovest con i Comuni di San Piero a Sieve e barberino di Mugello.

Il territorio di cui al presente comma comprende, oltre al Capoluogo di Scarperia, le seguenti Frazioni: S.Agata- Marcoiano- Ponzalla – Petrona La Torre.

La circoscrizione territoriale del Comune non può essere modificata se prima la popolazione interessata non si sia espressa in tal senso mediante l'istituto del referendum, come previsto dal presente Statuto.

Il Comune ha sede legale nel centro storico del Capoluogo e precisamente in Via dei Bastioni al n. 3. La sede istituzionale è nel Palazzo dei Vicari, in Via Roma.

Si identifica con il nome di Scarperia ed ha come propri segni distintivi un gonfalone ed uno stemma così descritto: Giglio rosso in campo bianco.

Si tratta dello stesso stemma del Comune di Firenze, in quanto Scarperia fu

fondata nel 1306 dalla Repubblica Fiorentina, come "Terra Nuova".

Detti segni distintivi sono quelli storicamente in uso e l'uso e la riproduzione di questi, per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 3

Caratteri ed identità territoriali

Il Comune di Scarperia ha caratteristiche e natura di Ente Montano riconosciuto per legge e costituisce un'area omogenea per cultura e tradizione. Concorre a costituire territorialmente ed istituzionalmente una Comunità Montana, nella quale partecipa a definire obiettivi programmatici, finalità generali e politiche di sviluppo e di valorizzazione delle risorse.

Art.4

Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 5.

Finalità generali e programmatiche

Il valore della democrazia è il fondamento della civiltà che guida l'opera del governo del Comune. Esso ispira la propria azione istituzionale ai seguenti principi e criteri:

- tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali, storico culturali e delle tradizioni locali
- caratterizzanti il proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

- assume le misure idonee per favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali ed assicura che i cittadini abbiano accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente;
- provvede alla rimozione, per quanto di competenza, degli ostacoli che si frappongono alla piena realizzazione della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti ai soggetti più deboli ed emarginati: in particolar modo le azioni per l'attuazione delle pari opportunità tra sessi anche all'interno degli organi collegiali del comune, dell'integrazione sociale degli immigrati e la partecipazione attiva dei giovani alla vita delle società e delle istituzioni;
- favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative e riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto sui temi di interesse della comunità locale;
- opera per assicurare il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini avvalendosi anche del supporto delle associazioni di volontariato;
- cura il sostegno e la valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, da considerarsi nella loro globalità risorsa nazionale, anche per il tramite della Comunità Montana di appartenenza;
- ripudia la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e riconosce la pace come diritto fondamentale della persona e dei popoli;
- riconosce i diritti umani e civili, come solennemente dichiarati negli atti dell'O.N.U. a tutti coloro che, anche non cittadini, si trovino nel territorio del Comune.
- concorre, inoltre, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni, alla costituzione di un ordinamento sovranazionale europeo. A tal fine partecipa alle organizzazioni europee di poteri regionali e locali, che hanno come scopo la realizzazione dell'unione europea, e promuove e cura, con i corrispondenti poteri locali di altri paesi, gemellaggi miranti alla diffusione tra i cittadini dei principi e degli obiettivi della Unione Europea e delle conseguenti forme di cooperazione e di scambi.

Art.6 Diritto alla cultura

Il Comune favorisce e promuove il diritto dei cittadini alla cultura così come previsto dalla Costituzione, ritenendo la vita culturale un valore irrinunciabile per l'esercizio e lo sviluppo della democrazia. A tal fine oltre a favorire le iniziative culturali, formative ed informative, promuove e sviluppa:

- la Biblioteca pubblica, come istituzione culturale dotata di strumenti di informazione e documentazione per garantire il diritto dei cittadini all'informazione libera e pluralistica, alla formazione e alla cultura;
- i servizi educativi che rendono effettivo per il cittadino l'esercizio del diritto alla formazione culturale permanente;

- servizi finalizzati alla tutela ed alla valorizzazione delle risorse e dei beni culturali presenti nel proprio territorio nei loro molteplici aspetti ed espressioni: dal patrimonio artistico, paesaggistico, storico ed archivistico, alla lingua, ai costumi, alle tradizioni locali;

Il Comune per ottimizzare e potenziare le risorse informative educative e culturali, partecipa alle forme di cooperazione territoriale.

Riconosce e sostiene l'associazionismo ed il volontariato culturale come fattore di crescita e partecipazione alla vita culturale della comunità.

Art. 7 Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, arrotondato aritmeticamente.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta gironi dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 8 Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, dalla data di esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art.9 Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi istituzionali

Art. 10 Organi

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo II - Il Consiglio

Art.11 Competenze del Consiglio

Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo della sua applicazione.

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

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.12 **I Consiglieri**

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Il numero, lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse secondo le norme del regolamento.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività dei capigruppo.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

Con modalità da determinarsi nel regolamento del Consiglio Comunale può essere trasformato a richiesta il gettone di presenza in indennità di funzione.

Art. 13 **Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere, non componente la Giunta comunale, più "anziano" del gruppo.

Il Consigliere che intenda aderire ad un diverso gruppo da quello di appartenenza, deve darne comunicazione scritta al Sindaco con allegata l'accettazione del nuovo gruppo.

I Consiglieri possono costituire gruppi ulteriori e alternativi rispetto a quello di

appartenenza originaria nei quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno tre consiglieri.

E' istituita la conferenza dei Capigruppo.

La conferenza dei capigruppo, convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato, è composta dai rappresentanti dei gruppi consiliari formalmente costituiti.

In caso di assenza o impedimento del capogruppo, la sostituzione temporanea avviene con altro consigliere comunale dal medesimo appositamente delegato.

Il regolamento stabilisce funzioni, modalità e termini di funzionamento della conferenza dei capigruppo.

Art. 14

Decadenza dei Consiglieri per assenteismo

Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza della seduta entro dieci giorni dalla stessa. Oltre i casi previsti dalla legge, la mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno con o senza giustificazione, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere. A tal riguardo il Sindaco entro e non oltre 10 giorni dall'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con notifica di avviso, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine di dieci dalla notifica dell'avviso.

Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta, nella prima seduta utile, all'esame del Consiglio che, tenuto conto delle cause giustificative, delibera con il voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri presenti escluso il Consigliere interessato al provvedimento. La delibera deve essere notificata, nei cinque giorni successivi, a colui che sia stato dichiarato decaduto.

Art. 15

Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 16
Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco .

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 17
Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco ed in caso di assenza e di impedimento è sostituito dall'Assessore nominato vice Sindaco purché componente del Consiglio Comunale. Ove la Giunta sia composta da tutti componenti esterni la presidenza del Consiglio spetta al Consigliere anziano individuato da colui che ha ricevuto maggior numero di voti. In caso di parità di voti prevale l'anzianità per età.

Al Sindaco spettano le seguenti attribuzioni:

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

Il Sindaco esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 18
Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco neo-eletto, di intesa con gli assessori, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, e raccolte in apposito documento vagliato dalla Giunta, le presenta, entro e

non oltre il 60 giorno decorrenti dal suo insediamento, al Consiglio Comunale per l'approvazione di propria competenza.

Il documento di cui al comma precedente viene, dal Sindaco sottoposto all'esame dei Consiglieri, i quali, entro e non oltre 15 giorni concorrono alla definizione delle linee programmatiche attraverso la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo. Decorso inutilmente il termine sopra indicato si ha per acquisito il parere favorevole in ordine al documento approvato dalla Giunta.

Il documento, rielaborato dalla Giunta sulla base delle proposte di definizione formulate dai Consiglieri, è sottoposta alla discussione del Consiglio Comunale e viene approvato, per appello nominale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo e di programmazione dell'attività amministrativa nonché di riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo spettante al Consiglio.

Con le medesime modalità si procede all'adeguamento del documento di cui al precedente comma, su proposta della giunta o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio Comunale verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori entro il 30 settembre di ogni anno con le modalità stabilite dal Regolamento.

I

Art. 19 **Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico – amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

Art. 20

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Nell'ambito delle prerogative attribuite alle minoranze consiliari, (art. 16 del presente Statuto), spetta alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliare aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

Art. 21

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità

delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 22

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali di indagine e di inchiesta. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche da apportare al regolamento.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento stabilisce i criteri e le modalità attraverso i quali viene assicurata al Consiglio una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale e ne disciplina la gestione e la modalità di impiego.

Il regolamento stabilisce inoltre i criteri per assicurare le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Capo III - Il Sindaco

Art. 23

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle

leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione pronunciando la seguente formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini”**.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 24

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Al Sindaco in particolare spetta:

- rappresentare istituzionalmente l'ente
- promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, quando ciò non rientri nella specifica competenza degli organi burocratici
- sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- coordinare ed organizzare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
- modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
- provvedere, nei modi e nelle forme indicate dalla legge, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
- nominare il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo
- conferire e revocare al Segretario Comunale, con le modalità stabilite nel regolamento di organizzazione, le funzioni di direttore generale;
- conferire gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- convocare i comizi per i referendum comunali;
- promuovere, concludere e sottoscrivere gli accordi di programma;
- emanare ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- adottare, in qualità di ufficiale di governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti;
- adottare provvedimenti normativi tesi all'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari:

- proclamare il lutto cittadino.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, non riservati da questi ad altri organi dell'ente.

Art. 25 Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 26 Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto

amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 27 Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario Comunale (oppure al Presidente del Consiglio il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni) e sono presentate al Consiglio entro i termini stabiliti dalla legge.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

Capo IV - La Giunta

Art. 28 Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di 6 assessori compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco, con proprio atto, nomina i componenti la Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione in consiglio, nella prima seduta.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Devono essere garantite le pari opportunità: almeno un terzo dei componenti la Giunta comunale deve essere rappresentato da uno dei due sessi. Nel calcolo del terzo è compreso il Sindaco. La frazione si arrotonda per eccesso se supera il 50% e per difetto se è inferiore al 50%. Qualora non sia possibile il rispetto della suddetta percentuale, la presenza di uno dei due sessi in Giunta sarà nell'ordine o totalmente assente o inferiore a quella prescritta.

La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano

fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori esterni partecipano ai lavori del Consiglio con diritto di parola e di proposta, senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Gli assessori hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 29

Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 30

Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino, se previste dalla legge o dallo Statuto, nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle

funzioni organizzative:

- elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio e dà esecuzione ai provvedimenti del Consiglio;
- attua le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituita dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione del personale e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio ed approvare piante organiche e le relative variazioni;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- approva il P.E.G..
- concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, sulla base di criteri predeterminati;
- predispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- autorizza i responsabili di settore a rappresentare gli interessi dell'ente nelle controversie sia giudiziali che stragiudiziali;
- conferisce l'incarico di patrocinatore ad avvocati del libero foro.

Art. 31 Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V - Norme comuni

Art. 32 Mozione di sfiducia

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne

informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 33

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 34

Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni con le modalità stabilite nel regolamento sull'albo delle associazioni di volontariato e senza scopo di lucro.

Art. 35 **Consulte tecniche di settore**

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

Art. 36 **Iniziative popolari e forme di consultazione della popolazione**

Istanze ed interrogazioni: I cittadini, singoli o associati, i comitati e le collettività possono rivolgere istanze ed interrogazioni scritte al Sindaco, con le quali si richiedono rispettivamente interventi e ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa. La risposta è fornita al soggetto richiedente, tramite l'ufficio competente, entro trenta giorni. Qualora per la risposta debbano essere acquisite informazioni da altri enti o amministrazioni, la risposta potrà essere interlocutoria, purchè nei trenta giorni successivi sia fornita la risposta definitiva.

Petizioni: Tutti i cittadini, come singoli o in forma collettiva, possono rivolgere petizioni, al Consiglio o alla Giunta Comunale, secondo la rispettiva competenza, per sollecitarne l'intervento su materie di interesse generale e/o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione dovrà esser esaminata, dall'organo interessato, entro trenta giorni dalla presentazione, e, nei cinque giorni successivi, dovrà esserne comunicato l'esito ai richiedenti.

Proposte: I cittadini, in numero non inferiore a 50 che abbiano compiuto il 16 ° anno di età, possono avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di

interesse generale di competenza dell'ente, ad esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione. Tra l'amministrazione ed i proponenti potranno essere stipulati accordi per il perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento per cui è stata avanzata la proposta. L'istruttoria ed il conseguente giudizio della proposta sarà svolto dalla competente commissione consiliare competente in materia, integrata dal Segretario Comunale, e dovrà concludersi entro trenta giorni, dal ricevimento della stessa ,

Il regolamento sugli istituti di partecipazione, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente statuto stabilisce, le modalità per l'esercizio di tali istituti..

L'amministrazione comunale, di propria iniziativa, o su richiesta scritta e motivata di altri organismi , inviata al Sindaco ed ai capigruppo consiliari, può indire forme di consultazioni generale o parziale di cittadini, di formazioni sindacali, imprenditoriali e sociali, nelle forme di volta in volta ritenute idonee, per acquisire il parere e proposte su determinati argomenti, relativi all'attività amministrativa, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

Le modalità di consultazioni sono stabilite nel regolamento sugli istituti di partecipazione.

Art. 37

Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione.

I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco o su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Sull'ammissibilità del referendum decide una commissione tecnica composta dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico e da due funzionari competenti per materia, designati dal Segretario Comunale, entro trenta giorni dal deposito della richiesta.

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

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza assoluta dei consensi validamente espressi.

Il Consiglio comunale adotta entro cinque mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato tramite apposita deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati, entro due mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione.

L'ammissibilità, le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sugli istituti di partecipazione.

Art. 38

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 39

Consiglio Comunale dei ragazzi

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

Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 40

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in settori, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

Art. 41

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 42

Incarichi ed indirizzi di gestione

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

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari appartenenti alla categoria "D" (o inquadrati in categoria equivalente) e di comprovata capacità, gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi, articolati in settori, può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In relazione alla complessità della struttura operativa interessata o alla natura delle funzioni da attribuire, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinerà il conferimento della titolarità di uffici e servizi, articolati in settori, o l'esercizio in forma coordinata di funzioni dirigenziali da parte di funzionari, dotati di idonea professionalità.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi, articolati in settori, hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

Gli atti dei responsabili dei settori non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei settori, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 43

Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, articolati in settori, e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili dei settori e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi, articolati in settori.

Con proprio decreto, con le modalità stabilite nel regolamento di organizzazione, il Sindaco può assegnare al Segretario le funzioni di Direttore Generale.

Qualora nominato Direttore Generale:

- cura l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio secondo le rispettive competenze;
- si raccorda con il Sindaco ai fini di recepire le direttive relative alla gestione dell'Ente e le traduce in obiettivi specifici di attività;
- predisporre il piano esecutivo di gestione ai sensi dell'art. 11 D.lvo n. 77/95;
- può avocare a se le competenze e le funzioni dei Responsabili dei settori in caso di inerzia previa diffida;
- coordina l'attività dei responsabili dei settori nominati dal Sindaco che per i fini sopra indicati rispondono alla direzione generale nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
- assegna il personale ai settori.

Se la funzione di Direttore Generale viene altrimenti assegnata sulla base di previsione di legge con gli atti istitutivi e di nomina vengono definite le rispettive competenze del Segretario Comunale e del Direttore Generale.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei settori e del personale dell'Ente".

Art. 44 **Il Vice Segretario**

La dotazione organica del personale, secondo quanto stabilito nel regolamento di organizzazione, potrà prevedere un vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente che sia in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente..

Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento e prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 45 **Il Direttore Generale**

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario generale, dei dirigenti e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando

nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, articolati in settori, e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

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

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Art. 46 **Gestione amministrativa**

I Funzionari Responsabili di settore incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi, articolati, appunto in settori, e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai responsabili di Servizio sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei settori cui sono preposti, i Responsabili di Settore in particolare:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale.

Sono di competenza dei Responsabili di Servizio gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione,

d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dai principi fissati dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili di settore, nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti anche aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere tecnico-discrezionale.

Art. 47

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di Servizio

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili di settore nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;
- c) l'emanazione di tutti i provvedimenti, comunque denominati, attinenti all'attività di gestione amministrativa, che non siano espressamente attribuiti dallo statuto al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta comunale, al Segretario comunale o al Direttore generale.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili di Settore dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 48

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Capo II - I servizi pubblici locali

Art. 49

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere e garantire lo sviluppo civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 50

L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la

nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 51 **L'Istituzione**

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 52 **Gestione dei servizi in forma associata**

Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e

di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

TITOLO V - DIFENSORE CIVICO

Art. 53

Il Difensore Civico

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: **“Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente”**.

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico

all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

Art. 54

Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

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

Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 55

Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso

l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, ed eventualmente per progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 56 Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, finalizzati al conseguimento di un'utilità sociale ed economica.

Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità di gestione del demanio e del patrimonio.

Art. 57 Revisione economico-finanziaria

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, eletti dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 58

Controllo di gestione e controllo di qualità

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono, possibilmente, essere redatti in modo tale da consentire una lettura per programmi, progetti ed obiettivi.

Il regolamento di contabilità individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché per valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti al fine di consentire al Consiglio comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, il regolamento di contabilità, tenuto conto, delle risorse finanziarie, dei mezzi e del personale, dell'articolazione degli uffici dei servizi e della necessità di limitare l'aggravio dell'attività amministrativa egli stessi, disciplinerà un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 59 Disposizione finale

L'entrata in vigore del presente statuto abroga le norme previste dai vigenti regolamenti con esso incompatibili.