

COMUNE DI DIVIGNANO

STATUTO

Delibera n. 33 del 22/12/1994.

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Divignano è Ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della Legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2

FINALITÀ'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei Cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una vita migliore.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 5,24, confinante con i Comuni di Agrate Conturbia, Mezzomerico, Marano Ticino, Pombia, Varallo Pombia, Borgo Ticino.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, e ubicato nel Comune di Divignano.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART.5

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI DIVIGNANO - PROV. DI NOVARA".

2. L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART. 7

ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

ART. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. *Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da 12 membri.*

4. *Alla lista collegata al candidato alla carica di Sindaco che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti i due terzi dei seggi assegnati al Consiglio.*

4. *Il primo seggio spettante a ciascuna lista di minoranza è attribuita al candidato alla carica di Sindaco della lista medesima.*

5. *Il Consiglio comunale rimane in carica quattro anni e comunque fino all'elezione dei nuovi, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad*

adottare gli Atti urgenti ed improrogabili.

ART. 9

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono nei mesi di marzo, aprile, maggio, settembre, ottobre e novembre
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, i quali dovranno richiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni rientranti nelle competenze consiliari, presentando contestualmente proposta di delibera al fine di consentire l'espressione dei pareri di cui all'art. 53, 1° comma legge 142/90. La riunione dovrà aver luogo entro venti giorni dal ricevimento da parte del Sindaco della richiesta di convocazione del Consiglio Comunale, corredata dalla proposta di delibera. Trascorso tale termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio Comunale è convocato, previa diffida, dal Prefetto.
4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza con un preavviso di almeno ventiquattro ore, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da notificare a domicilio. Il Sindaco formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
6. *La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi nel termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo provvede in via sostitutiva il Prefetto. Nella prima seduta il Consiglio provvede alla convalida degli eletti ai sensi art. 75 T.U. n. 570/60 e s.m.i. ed ad eventuali surroghe.*
7. *Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo che si tratti di questioni concernenti persone o per dichiarazione motivata del Consiglio comunale stesso.*

6. La convocazione del Consiglio per l'elezione del Sindaco e della Giunta e disposta dal Consigliere anziano:

La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

ART. 11

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Il deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri comunali, dovrà essere effettuato almeno ventiquattro ore prima dell'ora di svolgimento del Consiglio, salvo i casi di convocazione del Consiglio in via d'urgenza (gli atti saranno visibili nelle ore d'ufficio non computando i giorni festivi).

ART. 12

CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, comprendente l'ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo pretorio sotto la responsabilità del Segretario almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e consegnato dal Messo comunale, che rilascia dichiarazione scritta, al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza e gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

ART. 13

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE (QUORUM STRUTTURALE)

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un quorum speciale.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.

3. La seduta di seconda convocazione dovrà aver luogo in altro giorno e dovrà essere comunicata, anche con fonogramma, ai Consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione.

4. Per poter procedere ad una seduta di seconda convocazione non è richiesta la previsione, nell'avviso di convocazione nella prima seduta.

5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- b) i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti od affini abbiano interesse a termine dell'art. 290 T.U. 1915 ed art. 279 T.U. 1934.

6. Il quorum strutturale accertato alla apertura della seduta, si presume persistere fino a

verifica effettuata per iniziativa del PresidEnte o su istanza verbale di un Consigliere Comunale.

ART. 14

MAGGIORANZE RICHIESTE PER L' APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI (QUORUM FUNZIONALE)

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Le votazioni sono palesi. Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, ad esclusione di quelle previste dall'art.34 legge 142/90.
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Qualora il Consiglio Comunale sia chiamato ad eleggere rappresentanti in seno ad altri organi, sia interni che esterni all'Ente, si intenderanno eletti coloro che avranno riportato la maggioranza relativa dei voti espressi, con l'eventuale rispetto delle riserve a favore del Gruppo di minoranza.
6. Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessaria per l'approvazione della proposta, la medesima deve intendersi rigettata e non si potrà dar luogo a ripetizione della votazione, nella medesima, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.
7. Nel caso in cui dallo scrutinio risulti che i voti sono ripartiti in misura uguale tra favorevoli e contrari, la votazione deve ritenersi inefficace e potrà essere ripetuta, per una sola volta seduta stante, solo se trattasi di argomenti sui quali il Consiglio Comunale deve pronunciarsi per disposizioni di legge o il cui rinvio potrebbe pregiudicare l'interesse del Comune. Nel caso di nomina prevale invece il requisito dell'anzianità di età.
8. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio Comunale per quanto non normato dal presente atto.

ART. 15

PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può nelle sue sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
- 4. Le adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta sono presiedute dal Consigliere anziano.**

ART. 16

ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi a medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione o di appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
3. Delle astensioni di cui ai commi precedenti occorre che sia fatto constare a verbale.

ART. 17

VERBALIZZAZIONI

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.
2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.
4. Il Regolamento stabilisce le modalità di redazione e di approvazione del processo verbale.
5. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal PresidEnte, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

ART. 18

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno della loro pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamEnte eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ART. 19

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche

per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 20

ATTRIBUZIONI

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" e l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni: la nomina del PresidEnte della commissione, nomina riservata al Consiglio Comunale.

ART. 21

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemEnte rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio comunale.

Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi art. 15 co. 4 bis Legge n. 55/90 come modificato dall'art. 1 Legge 16/92 il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione provvede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precitato comma 3.

5. Nei Consigli comunali il seggio che dura il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

ART. 22

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere

comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

2 bis. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale ai fini degli obblighi di legge e per le notifiche degli atti inerenti al mandato.

4. le cause di scioglimento e di sospensione dei Consigli comunali sono stabiliti dalla Legge.

ART. 23

GRUPPI CONSILIARI

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

ART. 24

GIUNTA COMUNALE

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

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

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

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

ART. 25

ELEZIONE E PREROGATIVE

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune.

1. La giunta è nominata dal Sindaco.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

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

3. *Il sindaco provvede a nominare il Vicesindaco scegliendo fra i due assessori.*
4. *Il Sindaco da comunicazione della nomina della Giunta al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali del governo.
Contestualmente viene data comunicazione della nomina del Vicesindaco.*
5. *Il consiglio dopo la convalida degli eletti discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.*
6. *Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, nominato assessore.*
7. *Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.*
8. *In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.*
9. *Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre i 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio.
La Legge disciplina le modalità di nomina del Commissario.*
10. *Gli Assessori cessano dalla carica, per dimissioni, decadenza o per morte.
Delle relative cessazioni viene data comunicazione al Consiglio contestualmente alla nomina dei nuovi membri.*

ART. 26

COMPOSIZIONE

1. La Giunta e composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

1. *La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori che possono anche essere scelti fra i cittadini estranei, non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.*
2. *I verbali sono firmati dal Sindaco, o da chi lo sostituisce dal Vicesindaco e dal Segretario.
In caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco i verbali sono firmati dall'Assessore più anziano d'età.*

ART. 27

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. *La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.*
2. *Le modalità di convocazione e di funzionamento sono determinate da un apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.*

ART. 28

ATTRIBUZIONI

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

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

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

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi e disegni attuativi che siano previsti in atti fondamentali del Consiglio e non impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, lo schema di bilancio e la relazione al conto consuntivo, le deliberazioni a contrattare e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
- c) elabora le linee di indirizzo e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
- f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi, autorizza il lavoro straordinario al personale;
- i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni purché siano previsti in atti fondamentali del Consiglio e non impegnino i bilanci per gli esercizi successivi;
- m) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni purché siano compresi in atti fondamentali del Consiglio e non impegnino il bilancio per gli esercizi successivi;
- n) approva i ruoli dei contributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- p) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- q) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

ART. 29

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno della seduta, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
3. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono essere invitati Consiglieri comunali, esperti, tecnici e funzionari per relazionare su particolari problemi.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, dall'Assessore anziano, cioè quello che ha ottenuto il maggior numero di voti, e dal Segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo pretorio...
Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente della Giunta nominato dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta.

ART. 30

SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
 2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
 3. *Il Sindaco è eletto fra i cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge. Egli è membro del Consiglio comunale.*
 4. *La Legge disciplina le modalità, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.*
 5. *Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.*
 6. *Al Sindaco, oltre le 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.*
 7. *Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, non è più allo scadere del secondo mandato, rieleggibile alla carica di Sindaco.*
- 3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla**

carica.

4. 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. 31

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'atti. vita politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti. l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove e assume iniziative per concludere accordi di. programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla. legge, sentita la Giunta;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fi. ne di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, competenza residua alla Giunta;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti),presiede l'ufficio comunale per le elezioni ed in. occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
 - l) adotta ordinanze ordinarie;
 - m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza,. espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
 - o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica,. sentita la Giunta;
 - p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni. della Giunta e del Segretario comunale;
 - .q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta;
 - r) il Sindaco fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'Atto di dimissioni perché il Consiglio ne prenda atto;*
 - s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti conclusi;*
 - t) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale il Sindaco provvede alla nomina ed alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso Enti, Consorzi, Aziende ed Istituzioni.*
- Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente mandato. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.*
- r) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto. di dimissioni, perché il Consiglio Comunale prenda atto. della decadenza della Giunta;**
 - s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura " direttiva" ausiliaria del Segretario rogante.**
 - t) presiede le Commissioni di gara, stipula i contratti relativi alla gestione del patrimonio del Comune, delibera. ti dal Consiglio e dalla Giunta, nonché gli accordi di. cui all' art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241;**
 - u) provvede alla liquidazione delle spese regolarmente impegnate.**

ART. 32

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) 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 e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) 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. 33

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale, salvo coinvolgere la Giunta Comunale, e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina Regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale, la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori e/o Consiglieri comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 34

VICESINDACO

1. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis legge 19.3.90 n. 55 così come modificato dall'art. 1 Legge 18.1.92 n. 16.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità in base all'età.

3. Delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge.

1. Il Vicesindaco e l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il vicesindaco e l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le

funzioni sostitutive del Sindaco. secondo l'ordine di anzianità, oppure secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SECRETARIO COMUNALE

ART. 35

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 36

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

- f) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività. degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;
- h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversale d'incasso.
- i) presiede le commissioni da gara, roga i contratti relativi alla gestione del patrimonio del comune, deliberati dal Consiglio e dalla Giunta.*
- l) provvede alla liquidazione delle spese regolarmente impegnate.*
- m) le deliberazioni sulle quali il segretario comunale esprime il parere di illegittimità sono trasmesse d'ufficio al Comitato Regionale di Controllo per il preventivo esame di legittimità.*

ART. 37

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni. di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed i singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 38

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA DIREZIONE COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso,. coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza, di concerto con il Sindaco, le missioni,le. prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata. inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari

ART. 39

ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi. collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura. altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, con le limitazioni previste dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione. delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte. di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione. del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II UFFICI

ART. 40

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della atti vita svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamEnte collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze. nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle. strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 41

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i. fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del Regolamento, e articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse,. collegati funzionalmEnte al fine di conseguire gli obiettivi. assegnati.

ART. 42

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle. prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle. strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale e riservata agli atti. normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

TITOLO III SERVIZI

ART. 43

FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della. comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione. dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione

di. beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione,. costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale pubblico locale.

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

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 44

GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

ART. 45

AZIENDA SPECIALE

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle Aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra. coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 46

ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale,. costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il. relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito. piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei. servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della

costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

ART. 47

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

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

.. ART. 48

IL PRESIDENTE

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

ART. 49

IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 50

NOMINA E REVOCA

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 51

SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

ART. 52

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART. 53

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 54

REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.a.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 55

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua. metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per. le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire. misuratori idonei ad accertare periodicamEnte:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative. responsabilità.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 56

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di. coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramEnte istituzionale.

CAPO II FORME COLLABORATIVE

ART. 57

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 58

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedEnte art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le

norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

ART. 59

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui si precede art. 51 e dei principi della legge di riforma della autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 60

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

- a) determinare tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 61

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 62

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I Cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolgenti in un procedimento

amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.

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

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

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

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

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

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 63

ISTANZE

1. I Cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

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

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 64 PETIZIONI

1. Tutti i Cittadini possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessita.
2. Il Regolamento di cui al 3° comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo all'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 65

PROPOSTE

1. Numero 101 Cittadini possono avanzare proposte, con firme autenticate con le modalità di legge, per l'adozione degli atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 66

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 70, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 67

ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al

precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 68

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli accordi precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenti di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 69

INCENTIVAZIONE

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

ART. 70

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, inviano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

ART. 71

REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi dieci anni.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 30% del corpo elettorale;

b) la maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 72

EFFETTI DEL REFERENDUM

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

ART. 73

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che garantiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 74

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 L. 7/8/1990, n. 241.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 75

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 101 cittadini, con firma autenticata con le modalità di legge, per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto

redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 76

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni Statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 66 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I Regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 77

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi, e dallo Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 78

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e Regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari direttive di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati, la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

ART. 79

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno, i Regolamenti previsti dallo Statuto fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.