

COMUNE DI OSPEDALETTI

STATUTO

Delibera n. 7 del 29/6/2004.

TITOLO I

PREMESSE

Art. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Ospedaletti è un Ente autonomo che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne favorisce lo sviluppo generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Determina il proprio ordinamento nello Statuto, al quale devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa.

Art. 2 - FINALITA' DEL COMUNE

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione nel rispetto della propria identità storica e culturale.
2. Il Comune si giova della collaborazione e della cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati, nello stesso tempo promuove la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, per raggiungere efficaci risultati nell'amministrazione del suo territorio e di tutti i membri ivi esistenti.
3. Favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo, sociale, culturale ed economico della comunità.
4. A tal fine il Comune tutela la persona, rimuove gli ostacoli alla sua crescita singola e comunitaria, promuove la migliore qualità della vita attraverso un sistema di servizi sociali, economici, culturali e sportivi, nonché, una razionale utilizzazione del proprio territorio.
5. Nel quadro di tali obiettivi il Comune:
 - a) cura l'ordinata convivenza dei cittadini; tutela i più deboli e svantaggiati;
 - b) promuove le pari opportunità tra uomo e donna; opera per assicurare il diritto alla casa, allo studio, al lavoro ed alla salute; pone in atto strumenti idonei a garantire serene e civili condizioni di esistenza agli anziani, nonché, a favorirne l'attiva partecipazione alla vita della comunità; opera per favorire la soluzione dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e dei disabili collaborando con gli organismi istituzionali e con le realtà scolastiche, culturali, sportive e del volontariato;
 - c) conserva, recupera e valorizza il proprio patrimonio artistico, architettonico, culturale e linguistico, le consuetudini civili e religiose, gli usi e costumi della comunità; fornisce il necessario appoggio agli enti, istituzioni, associazioni che operano per conservare e rivitalizzare le tradizioni locali;

- d) nell'ambito delle politiche di cooperazione internazionale e di unità europea promuove la collaborazione, precisamente in campo sociale, economico e culturale, fra le comunità esistenti sui territori degli antichi Liguri Capelluti, Liguri Intemeli e Liguri Ingauni.
- e) promuove l'armonico assetto della città, la valorizzazione del centro storico, l'organizzazione e l'utilizzazione sociale del territorio, salvaguardando le sue caratteristiche naturali e perseguendo la qualificazione ambientale, con specifico riferimento alla ricostituzione e conservazione del patrimonio boschivo, nonché, alla tutela delle caratteristiche qualitative del mare, dei corsi e delle fonti d'acqua; favorisce le trasformazioni economiche per l'affermazione e la maggiore diffusione del turismo produttivo, della floricoltura qualificata, dell'attività artigianale.

Art. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo precedente, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

Art. 4 - FUNZIONI

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.
5. Il Comune 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 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq 5,84, confinante con i Comuni di Sanremo, Bordighera, Seborga e Vallebona.
2. 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. 6 - ALBO PRETORIO

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della più ampia pubblicità dell'attività del Comune stesso in forme tali che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
2. Nella sede comunale è previsto un apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto a forma di pubblicità.

Art. 7 - STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha come segni distintivi un proprio stemma ed un proprio gonfalone riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica del 19 Dicembre 1952.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono consentiti previa autorizzazione della Giunta ove sussista un pubblico interesse.

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI

Art. 8 - ORGANI - PARI OPPORTUNITA'

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di governo secondo le Leggi dello Stato;
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio;
5. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nella formazione della Giunta e degli organi collegiali, nonché, della designazione e nella nomina dei rappresentanti del Comune, di enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, potrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

Art. 9 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio. I verbali delle sedute sono firmati dal Segretario e dal Sindaco.

Art. 10 - SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco di propria iniziativa o quando lo richiedano un quinto dei consiglieri assegnati. In tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Nei 20 giorni il Sindaco dovrà eventualmente comunicare le motivazioni per cui il consiglio comunale non viene convocato;

4. L'avviso della convocazione è spedito ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge. L'urgenza della convocazione dovrà essere giustificata da un oggetto del tutto imprevedibile ed eccezionale.
5. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salvo diversa determinazione del Sindaco.
6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
7. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o dal vice-sindaco, salva la presidenza del consigliere anziano nei casi previsti dalla legge.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere posta a disposizione dei Consiglieri almeno quattro giorni liberi prima della seduta in caso di sessioni ordinarie ed almeno due giorni liberi in caso di sessioni straordinarie ed almeno ventiquattro ore prima nel caso di motivata ed eccezionale urgenza per circostanze non prevedibili.
9. Il funzionamento del Consiglio, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta che prevede, tra l'altro, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
10. Il Consiglio può essere convocato in seduta di seconda convocazione, qualora la prima sia andata deserta e le deliberazioni sono valide se intervengono almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
12. Oltre che nei casi previsti dalla legge i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

Art. 11 - VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e provvede attraverso persona di sua fiducia alla stesura del processo verbale della seduta.
2. Il Consiglio può affidare ad uno dei suoi membri le funzioni di Segretario ove questi sia obbligato a non partecipare per motivi di incompatibilità manifesta o di conflitto di interessi, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, specificandone i motivi.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
4. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri.

Art. 12 - COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti. Può inoltre prevedere l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

2. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi consiliari in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.

Art. 13 - ATTRIBUZIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è 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 è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.
4. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utili all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

Art. 14 - 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 da colui che è stato eletto col maggior numero di voti con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco.

Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e sono immediatamente efficaci. La surroga deve avvenire, con separate deliberazioni, entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo.

3. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi e nelle forme previste dal regolamento.
4. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze, possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti senza rilevanza esterna ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.
5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 15 - CAPI GRUPPO

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei capigruppo, nonché, l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1. 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.
2. 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.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
4. 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 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esplica le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto attraverso:
 - a) atti di indirizzo:

il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi potendosi discostare per il miglior perseguimento dell'interesse dell'ente con adeguate motivazioni.
 - b) atti fondamentali:

indirizza altresì l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
 - c) atti di controllo:

per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei funzionari responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita commissione.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di autorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

Art. 18 - GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Il Sindaco nomina il vice-sindaco e gli assessori prima dell'insediamento del consiglio comunale. Di dette nomine il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale nella

prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dell'insediamento dello stesso.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono posti a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
5. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 19 - CAUSE DI INCOMPATIBILITA', INELEGGIBILITA' DELLA GIUNTA.

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti la Giunta Comunale, gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini sino al terzo grado del Sindaco.
3. Gli assessori non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede con decreto, entro venti giorni, alla nomina del nuovo Assessore e ne dà comunicazione al Consiglio alla prima seduta successiva. La nomina produce effetti dalla data di pubblicazione del relativo decreto sindacale.

Art. 20 - COMPOSIZIONE, DECADENZA E CESSAZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da 6 (sei) assessori, con possibilità di nominarli anche tra i cittadini non consiglieri purché, eleggibili ed in possesso dei requisiti di compatibilità. Non possono essere nominati i candidati non eletti nell'ultima consultazione elettorale comunale.
2. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto e solo per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
3. La Giunta Comunale decade per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, sospensione o decesso del Sindaco.

Art. 21 - FUNZIONAMENTO

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori previste dalla normativa vigente.

2. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della metà dei suoi componenti compreso il Sindaco ed a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco. E' presieduta dal Sindaco.
3. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
4. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e redige provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei verbali dell'adunanza che sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario stesso.

Art. 22 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Spetta inoltre alla Giunta svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio in ordine alle deliberazioni dello stesso.
4. La Giunta presenta al Consiglio una volta l'anno, una relazione sulla propria attività, nei termini e con le modalità indicate nel Regolamento.
5. La Giunta effettua la nomina degli organismi e delle commissioni non attribuite dalla legge alla competenza del Sindaco o del Consiglio.
6. Al sindaco, al Vice sindaco, agli assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune nonché presso enti, aziende o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti alla vigilanza dello stesso. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili od altre utilità per tutto il periodo del mandato.
7. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
8. 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.
9. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 23 - SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente. Assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ai sensi delle vigenti leggi. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo l'elezione 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 i cittadini".

3. Il Sindaco è membro a tutti gli effetti del Consiglio Comunale. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portare a tracolla.
4. Il Sindaco cessa dalla carica per la perdita dei requisiti o per le altre cause previste dalla legge.
5. Nel caso di dimissioni, queste divengono irrevocabili e producono gli effetti voluti dalle leggi trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
6. Delle dimissioni, divenute irrevocabili ai sensi del comma precedente, non è necessario che il Consiglio prenda formalmente atto.

Art. 24 - COMPETENZE

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale:
 - a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
 - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
 - d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della L. 142/90 e s.m.;
 - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
 - f) promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
 - g) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - h) conferisce e revoca, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, al Segretario Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - i) 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.
 - l) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge,
 - m) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
 - n) il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di posizione organizzativa e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge, nonché, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adempie ai compiti affidatigli dalla legge, in particolare dall'articolo 38 della Legge 8.6.1990, n. 142.

3. Il Sindaco adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle Leggi.

Art. 25 - POTERI DI DELEGA DEL SINDACO

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento (vice-sindaco).
2. Il Sindaco assegna, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di amministrazione relativi alle funzioni assegnate. Le medesime funzioni possono altresì essere assegnate ai Consiglieri, comunicando al Consiglio nella prima seduta utile necessaria, tali determinazioni.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi o al Segretario comunale.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Gli atti e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi sono adottati per iscritto, comunicati al Consiglio e pubblicati all'Albo pretorio..

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 26 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. 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.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.
3. 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.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce 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.

6. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
7. 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.
8. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni dello stesso saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina.
9. 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.
10. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 27 - IL VICE SEGRETARIO

1. Al fine di coadiuvare il Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto viene prevista la figura del vice-segretario.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio dell'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimenti e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.
3. Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto.

Art. 28 - IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale. L'incarico deve essere affidato 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.
2. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata all'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
3. 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.
4. 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, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.
5. 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.
6. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale - può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

CAPO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 29 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dall'ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca dell'incarico.
8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la temporanea o definitiva mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori dell'ente.

Art. 30 - INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. 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. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio comunale provvede a:
 - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e dell'attuazione del programma politico-amministrativo;
 - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
 - c) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione d'indirizzo e di controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione d'indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.
2. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.
3. 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. 31 - INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in atti 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.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi di direzione degli uffici e servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. 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.
8. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive di indirizzo o per altra causa.

Art. 32 - GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. I Responsabili dei Servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai Responsabili dei Servizi 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 di indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, in particolare:
 - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
 - b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
 - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio ed individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
 - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
 - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.
4. Sono di competenza dei Responsabili dei Servizi 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.
 5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili dei Servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

ART. 33 - AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI.

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili dei Servizi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
 - a) il rilascio di autorizzazione, 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.

Art. 34 - LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI

1. Gli atti dei responsabili dei Servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
4. Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO III

I SERVIZI

Art. 35 - I SERVIZI LOCALI

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. Il Consiglio approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.
3. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale ed ai servizi gestiti dal Comune.
4. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.
5. La valutazione comparativa deve tenere conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione, unione di comuni e consorzio, anche previo accordo di programma.
6. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.
7. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio devono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.

Art. 36 - NOMINA - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI E PRESIDENTE DELLE AZIENDE ED ISTITUZIONI

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza la costituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il funzionamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Il documento proposto deve essere sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati.
4. Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.
5. Il Direttore è nominato dal Sindaco che lo sceglie, sentita la Giunta Comunale:
 - a) tra i dirigenti della qualifica apicale.
 - b) mediante concorso pubblico.
 - c) mediante conferimento di incarico di diritto privato.
6. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.
7. Il funzionamento e le attribuzioni degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento Comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi

poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. 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.
9. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.
10. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 37 - AUTONOMIA FINANZIARIA

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Nell'ambito della autonomia finanziaria, riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità, le tariffe ed i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi attuati.
3. Qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita ed in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
4. In via eccezionale è possibile ricorrere alle contribuzioni volontarie, corrisposte dai cittadini a favore del Comune per favorire la realizzazione di opere, interventi o l'istituzione o gestione di servizi richiesti dalla comunità.
5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
6. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché, si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

Art. 38 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei

risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause, degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
4. Il Consiglio Comunale può approfondire la conoscenza dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, al revisore dei conti, al Segretario ed ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

Art. 39 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. I beni patrimoniali comunali sono soggetti a locazione o alienazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
2. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti devono prioritariamente essere impiegate per la realizzazione di opere pubbliche, per il pagamento di debiti fuori bilancio riconosciuti nonché per il risanamento in caso di dissesto.

Art. 40 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà la nomina, l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del revisore dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed il revisore.
2. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo al revisore, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori della società per azioni.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Nella relazione di cui al terzo comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

TITOLO V

DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 41 - PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, a titolo di volontariato, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali e sociali.
3. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
4. I comitati di gestione sono obbligati a riferire annualmente della loro attività, mediante una relazione, che dovrà essere inviata al Consiglio Comunale.
5. L'amministrazione comunale deve garantire in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
6. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
7. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
8. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 42 - REFERENDUM COMUNALI

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

Art. 43 - DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.
3. 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 all'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
4. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge devono intervenire.
5. 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.
6. 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. 44 - REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge dello Stato ed in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta di norma al Consiglio Comunale, alla Giunta spetta l'adozione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.
4. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione dell'albo pretorio per la durata di giorni quindici.

CAPO II**DIFENSORE CIVICO****Art. 45- IL DIFENSORE CIVICO**

1. Per garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione Comunale il Comune istituisce la figura del Difensore Civico Comunale, a tal fine potrà avvalersi del Difensore Civico Regionale, mediante convenzione, oppure provvedere alla nomina di un esperto in materia giuridico-amministrativa da nominarsi a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

2. Il difensore civico, su richiesta o indicazione di qualunque interessato, ovvero d'ufficio, interviene presso l'amministrazione Comunale, assunta ogni utile informazione, per segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione stessa nei confronti dei cittadini, affinché, vi si ponga rimedio.
3. Alla segnalazione e alle eventuali richieste del difensore civico, l'amministrazione Comunale fornisce, tramite gli organi o uffici competenti, motivate risposte entro trenta giorni dalla ricezione delle stesse. A sua volta, il difensore civico che sia intervenuto su richiesta o indicazione di soggetto interessato, riferisce per iscritto a quest'ultimo circa gli esiti del suo intervento.
4. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente. Nella relazione il difensore civico può altresì formulare proposte organizzative e funzionali dirette ad elevare l'imparzialità e a migliorare il buon andamento dell'Amministrazione Comunale.
5. Per lo svolgimento della propria attività, il difensore civico si avvale di mezzi posti a sua disposizione dall'Amministrazione Comunale.

TITOLO VI

DISPOSIZIONE FINALE

Art. 46 - STATUTO - MODIFICHE - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto dovrà essere pubblicato sul Bollettino Regionale.
2. L'entrata in vigore è subordinata all'affissione all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi.
3. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
4. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese
5. Le modifiche d'iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
6. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.