

COMUNE DI PALESTRINA

STATUTO

Delibera n. 74 del 28/11/2002.

TITOLO I ***Principi Generali ed Autonomie***

Cap.I

Autonomia, principi informatori, Statuto, Regolamenti

Art. 1 **Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Palestrina è un Ente territoriale locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo solidale e compatibile con l'equilibrio ambientale e il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione Italiana.
2. Il Comune di Palestrina ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. Nell'ambito delle funzioni proprie il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica.
6. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione Lazio, la Provincia di Roma, gli altri Comuni, la Comunità Montana nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
7. Il Comune di Palestrina, nella propria autonomia, si considera parte integrante dell'Area Metropolitana di Roma ed, essendo unito al Comune capoluogo da contiguità territoriale e da rapporti di stretta integrazione in ordine all'attività economica, ai servizi essenziali, ai caratteri ambientali, alle relazioni sociali e culturali, assume e partecipa con gli altri comuni interessati, nelle apposite sedi istituzionali di concertazione a tutte le iniziative necessarie a determinare la definizione e costituzione dell'Area e Città Metropolitana di Roma al fine di un esercizio adeguato delle funzioni di carattere metropolitano.

Art. 2

Principi informativi

1. Il Comune assume iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi d'uguaglianza, di libertà e di solidarietà e giustizia per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità di Palestrina, in particolare ispira la sua azione per la concreta realizzazione dei principi affermati dall'art. 11 della Costituzione della Repubblica Italiana. Esso promuove azioni per favorire pari opportunità fra donne e uomini, di tutte le religioni e di diverse nazionalità. Favorisce un'organizzazione della vita urbana per meglio rispondere alle esigenze dei cittadini e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità della città. Promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti alle persone disabili.
2. Il Comune per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali riconosce l'istituzione di consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consulte, sono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo, di particolare interesse sociali o di provvedimenti che riguardano l'istituzione di servizi nel territorio.
3. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico, sociale e culturale dei cittadini.
4. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione da parte di un maggior numero di cittadini delle utilità sociali per rendere economico e perequato il concorso finanziario per lo stesso richiesto.
5. Nell'ambito del decentramento di cui alla legge 15 marzo 1997, n°59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:
 - ✓ l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
 - ✓ la promozione di accordi o di contratti di programma: ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti;
 - ✓ le attività relative all'organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni da celebrare in ambito nazionale e internazionale.
6. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.
7. Riconosce e garantisce la partecipazione delle istituzioni civili e morali, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle forme associative; riconosce inoltre il valore del volontariato quale espressione d'impegno sociale.
8. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali rappresentative su base nazionale e territoriale presenti.
9. Sollecita le riforme necessarie per la piena attuazione di principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana.
10. Concorre a realizzare lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale, operando per:

- ✓ tutelare e valorizzare la famiglia e la maternità nel rispetto degli artt. 29,30 e 31 della Costituzione della Repubblica Italiana;
 - ✓ assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
 - ✓ promuovere iniziative per creare condizioni generali di pari opportunità per tutti i cittadini. La finalità di una comunità sempre più inclusiva e solidale corrisponde all'obiettivo di consentire ad ogni individuo di sviluppare la propria dignità e personalità;
 - ✓ assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e della cooperazione;
 - ✓ realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato;
 - ✓ rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura fino ai livelli più alti, curando gli interventi necessari affinché gli abbandoni delle scuole dell'obbligo, cause di disagio giovanile, siano denunciati tempestivamente agli organi preposti e siano presi tutti i provvedimenti atti a tutelare il minore contro qualsiasi forma di sfruttamento;
 - ✓ tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della collettività, ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita.
11. Il Comune di Palestrina ispira la propria azione ai principi di una serena convivenza ed ai valori della democrazia e della libertà in contrapposizione ad ogni forma di sopraffazione o di limitazione della libertà di espressione, alle tradizioni di vita e di lotta democratica e antifascista che hanno caratterizzato nell'ultimo secolo le vicende della comunità locale.
12. Il Comune adotta tutte le iniziative necessarie per la piena attuazione dell'art. 5 della Costituzione sulle Autonomie Locali, della Carta europea delle Autonomie Locali firmata dagli Stati membri del Consiglio d'Europa ed approvato con legge 30.12.1989, n.439, considera la politica tra i Comuni d'Europa contributo essenziale alla creazione di una effettiva unità degli uomini e delle donne di tutta l'Europa, al processo di unità politica e di integrazione economica e sociale europea. In questo spirito il Comune favorisce e promuove anche iniziative di accoglienza, solidarietà, amicizia e cooperazione, con cittadini comunitari ed extracomunitari che vivono e lavorano nel nostro territorio, in sostanziale adesione alla Carta dei Diritti Umani e degli altri accordi internazionali sottoscritti dall'Italia in sede O.N.U. e Comunità Europea.
13. In armonia con gli articoli 3 e 19 della Costituzione, il Comune tutela l'espressione della fede religiosa dei propri cittadini. In questo spirito favorisce anche iniziative tendenti a tutelare l'espressione del pluralismo religioso presente nella comunità locale.
14. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n°104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art.34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.° 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi. All'interno del Comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.
15. Il Comune esercita i compiti conoscitivi e informativi concernenti le proprie funzioni in modo da assicurare, anche tramite sistemi informativo-statistici automatizzati, la circolazione delle conoscenze e delle informazioni fra le amministrazioni per

- consentire, quando prevista, la fruizione su tutto il territorio nazionale.
16. Il Comune nello svolgimento delle attività di competenza e nella conseguente verifica dei risultati, utilizza sistemi informativo-statistici che operano in collegamento con gli uffici di statistica in applicazione del decreto legislativo 6 settembre 1989, n° 322. E' in ogni caso assicurata l'integrazione dei sistemi informativo - statistici settoriali con il sistema statistico nazionale.
 17. Le misure necessarie sono adottate con le procedure e gli strumenti di cui agli art. 6 e 9 del D.Lgs. 28 agosto 1997, n°281.
 18. Il Comune, tenendo conto della particolare situazione che si è andata determinando nel campo della struttura economica, sociale, culturale e della maggiore possibilità di tempo libero da parte dei cittadini, dei particolari valori ambientali e del patrimonio storico ed archeologico, valorizza tutte le attività di carattere turistico anche come importante risorsa economica della città.
 19. Il Comune valorizza, inoltre, tutte le tradizioni d'origine religiosa e laica, come l'Infiorata, le festività di S. Rosalia, della Madonna del Carmine, della Madonna del Rosario, di S. Antonio Abate del 17 gennaio e di S. Antonio di Padova, Santa Chiara, S. Francesco. Valorizza le confraternite del S.mo Rosario e del Carmelo, la festa del Santo Patrono, il Premio della Letteratura di Viaggio " L'Albatros " la giornata mondiale della pace, Nel Nome del Rock, il carnevale, riconoscendone le origini ed il significato specifico attraverso le quali esprime la sua cultura ed i suoi sentimenti e concretizza i suoi messaggi di pace, di amore per il lavoro, per l'arte e la cultura, per la vita e per la pace.
 20. Il Comune valorizza, con specifiche e costanti iniziative, in collaborazione con le associazioni di categoria, i prodotti tipici dell'agricoltura, dell'artigianato e del commercio, in particolare il dolce tipico di Palestrina: il giglietto, le fragole, le pesche, gli gnocchetti a "coda de soreca", il vino, i fiori, la gastronomia, come parte essenziale, non solo della sua economia, ma della sua storia e della sua cultura.

Art.3

Lo Statuto

1. Lo statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la propria comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Lo statuto, liberamente formato e approvato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.
3. Le distinte funzioni degli organi elettivi e dei responsabili dell'organizzazione operativa del Comune sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio Comunale adegua periodicamente lo statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza fra le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

Art.4

I regolamenti Comunali

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal Consiglio, al quale compete di modificarli ed abrogarli.
2. E' attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro.
4. I regolamenti di cui al primo e secondo comma del presente articolo non possono essere dichiarati immediatamente esecutivi ma diventano esecutivi dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il 16° giorno dalla loro pubblicazione.

Cap.II

Il Comune

Art. 5 Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.
2. Il Comune esercita in particolare le funzioni nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalle leggi statali o regionali, e ogni altra funzione attribuitagli o delegatagli da leggi statali o regionali.
3. In particolare il Comune di Palestrina svolge le funzioni amministrative seguenti:
 - a. Gestione dei servizi sociali e assistenziali;
 - b. Pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - c. Viabilità, traffico, trasporti;
 - d. Tutela e valorizzazione dei beni culturali, artistici e ambientali;
 - e. Difesa del territorio da tutte le possibili fonti di degrado ambientale, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti.
4. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme eventualmente sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
5. 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.

Art. 6 Compiti

- 1) Il Comune garantisce i servizi propri ai sensi del presente Statuto.
- 2) Il Comune gestisce inoltre i servizi elettorali, di stato civile, d'anagrafe, di leva militare e di statistica. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

- 3) Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale e regionale che gli sono affidati dalle leggi, secondo le quali saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie, garantendo, pertanto, l'operatività dell'Ente anche al di fuori di stanziamenti finalizzati, al fine di esercitare appieno le funzioni di cui all'art. 5.

Art. 7 Territorio

- 1) Il territorio del Comune si estende per 46,85 Km², confina con i Comuni di:
- a nord: Roma – Castel San Pietro Romano – Galliciano nel Lazio;
 - a sud: Artena;
 - a est: Labico – Valmontone – Cave;
 - a ovest: Zagarolo – San Cesareo – Rocca Priora.
- 2) Il perimetro del territorio comunale può essere modificato con le procedure previste dalle leggi regionali, acquisendo il parere delle popolazioni interessate, attraverso referendum.
- 3) Il Comune, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 267/00, non è tenuto ad articolare il proprio territorio in Circostrizioni. In futuro, qualora se ne ravvisasse l'esigenza, il Comune potrà apportare modifiche allo Statuto, prevedendo altre forme di decentramento.
- 4) All'interno del Comune di Palestrina non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 8 Sede comunale

- 1) La sede comunale è ubicata in via del Tempio n° 1 (Palazzo Verzetti). Può essere modificata con atto del Consiglio Comunale.
- 2) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, previo avviso pubblico.

Art. 9 Stemma, gonfalone fascia tricolore e cittadinanza onoraria

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Comune di Palestrina.
- 2) Lo stemma ufficiale è così contraddistinto:
Scudo con fondo per metà verde e metà arancione in senso verticale, con tre corone di alloro intrecciate, poste due in alto e una in punta dello scudo con fascia azzurra annodata a quest'ultima a forma di fiocco.
Lo scudo è contornato in oro.
Al di sopra dello scudo vi è una corona color oro, con interno rosso, con 5 gemme, di colore rispettivamente verde, rosso, azzurro, rosso e verde, alternate a 4 perle bianche sulla fascia della corona stessa.
- 3) Il gonfalone raffigura in campo color giallo e verde lo stemma del Comune contornato da decorazione a fondo giallo oro.
L'originale è custodito nell'aula consiliare.
- 4) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco

può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune; in tal caso il gonfalone è accompagnato dal Sindaco, da un assessore o da un consigliere, da lui delegato che indossa la fascia tricolore, ed è scortato dai Vigili Urbani in alta uniforme.

- 5) La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
- 6) La fascia tricolore è utilizzata nelle occasioni e con le modalità previste dalla legge e nei casi ravvisati dal Sindaco per fini istituzionali.
- 7) Per benemerienze civili, religiose, sociali e culturali, il Consiglio Comunale può concedere la cittadinanza onoraria.

Art. 10

Esposizione bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e del Comune

1. La bandiera della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea vengono esposte, unitamente ad altre eventuali bandiere, all'esterno della sede comunale nel balcone dell'aula consiliare nei giorni previsti dalla legge e dai regolamenti attuativi. In tal caso non sono alzate prima del levare del sole e sono ammainate al tramonto.
2. Vengono inoltre esposte, unitamente alla bandiera comunale, in occasioni della riunione del Consiglio Comunale (in questo caso dal mattino fino al termine della seduta) e nelle altre occasioni in cui l'Amministrazione dispone l'esposizione della bandiera comunale. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.
3. Le bandiere sono esposte in buono stato e correttamente dispiegate. La bandiera nazionale è alzata per prima ed ammainata per ultima ed occupa il posto d'onore; quella dell'Unione Europea il 2° posto.

Art. 11

Consiglio Comunale dei ragazzi

- 1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
- 2) Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
- 3) Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 12

Posizione geografica e cenni storici

- 1) Palestrina è al centro di un'area geografica omogenea, situata a circa 30 Km da Roma, definita area dei Colli Prenestini.
- 2) In Palestrina hanno sede la sezione distaccata del Tribunale di Tivoli, la Curia Vescovile, l'Ufficio Unico delle Entrate, la Compagnia dei Carabinieri, il distaccamento dell'Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura, il distaccamento dei Vigili del Fuoco, il Distretto Scolastico n° 36 e numerose scuole medie di secondo grado (Istituto d'Istruzione Superiore Classico e Scientifico, Istituto tecnico Commerciale e Geometri "Luzzatti", Istituto Professionale per il Commercio "Della Valle", Istituto Linguistico "E. Mattei", Istituto d'Istruzione Superiore Professionale e Tecnico), talché costituisce un polo di attrazione di molteplici interessi per le comunità circostanti.
- 3) Palestrina è l'antica Praeneste, una delle più insigni città del Lazio, famosa per il Tempio ed il culto della Dea Fortuna, per i templi di Giove Serapide, Esculapio ed Egea.
- 4) Praeneste nei tempi romani fu patria di molti uomini illustri, fra cui: Valerio Flacco – grammatico, Claudio Eliano – sofista, Mumerio Suffezio – architetto del Tempio alla Fortuna Primigenia e tanti altri.
- 5) Successivamente, in tempi a noi vicini, Palestrina dette i natali a Lucio Antonio Fabi – Giureconsulto e a Giovanni Pierluigi – Principe della musica polifonica.
- 6) Palestrina, inoltre, per la sua gloriosa storia e per le sue alte tradizioni culturali può essere considerata un centro di attrazione per l'intera zona.

Art. 13
Albo pretorio e notifica atti
(Art.124 T.U.)

- 1) Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni, dei manifesti e degli atti che per legge, statuto e regolamenti comunali devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) L'affissione è curata dal Vice Segretario Generale che si avvale degli uffici e dei messi comunali. Il Vice Segretario certifica, nei casi previsti dalle norme vigenti, su attestazione del messo, l'avvenuta pubblicazione degli atti. Queste funzioni possono essere delegate dal Vice Segretario Generale direttamente ai messi comunali, o ad altri dipendenti dell'Ufficio Segreteria sia in via continua sia in via provvisoria, salvo sempre possibilità di revoca.
- 3) Il Comune, tramite i messi, esplica il servizio notifica atti.
- 4) La notifica per conto d'altri enti pubblici è soggetta al pagamento di un contributo, determinato dalla Giunta e/o dallo Stato, a titolo di rimborso spese.

TITOLO II
Istituti di partecipazione – Azione popolare - Pubblicità degli atti - Difensore
Civico.

Cap. I
Istituti di Partecipazione

Art. 14
Partecipazione dei cittadini

- 1) Il Comune identifica la partecipazione come momento rilevante per la crescita democratica della comunità locale e fondamentale per il buon governo della Città; in tal senso garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alle attività politiche, amministrative, economiche e sociali della comunità. A tal fine considera con favore il costituirsi d'ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
- 2) Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi della gestione il Comune assicura la partecipazione dei cittadini favorendo, altresì, nelle forme previste dall'apposito Regolamento, riunioni e assemblee, consultazioni e l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalla Legge e la formazione di attività di volontariato.
- 3) Il Comune, inoltre, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994, n.203 e al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, adotta apposito Regolamento per promuovere forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

ART. 15
Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne fanno richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazi idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, all'incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) per la formazione di comitati e commissioni ;
 - b) per dibattere problemi;
 - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 16
Associazioni e Consulte

1. Il concorso dei cittadini all'amministrazione del Comune, è realizzato e valorizzato dagli organi elettivi comunali, anche attraverso le libere forme associative, anche su base di quartiere o di frazione (comma 1 art.8 T.U.) costituite dai cittadini stessi, nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 14 che precede .
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le libere associazioni assumono rilevanza riguardo alla loro effettiva rappresentatività d'interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione che deve presentare un'adeguata consistenza per costituire un punto di riferimento e di rapporti continuati con il Comune.
3. Un'apposita commissione consiliare permanente, dotata della struttura operativa necessaria, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini.
4. Essa provvede, ad istanza, alla registrazione in appositi albi delle associazioni ed organizzazioni (ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale) che ne fanno richiesta e che documentino il possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento. In uno degli albi sono registrate le associazioni che hanno prevalente finalità relativa alla cultura, all'istruzione, allo sport e alla qualità della vita. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera.
5. Il Comune assicura alle associazioni, ad esclusione dei partiti politici in modo equo, la concessione dei contributi con le modalità previste dall'apposito Regolamento, nei limiti delle risorse di cui dispone.
6. Nel Regolamento saranno fissati i criteri per assicurare la rappresentanza proporzionale dei vari gruppi politici in sede d'elezione della commissione stessa da parte del Consiglio Comunale.
7. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune può costituire le Consulte con la finalità di fornire all'Amministrazione supporto in settori di attività dell'Ente.
8. Il Regolamento stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.

Art. 17 Consultazioni

1. Il Consiglio Comunale può promuovere forme di consultazione degli appartenenti alla comunità cittadina, anche con il ricorso a tecnologie informatiche e telematiche, prima dell'adozione di provvedimenti di propria competenza, ovvero quando lo proponga la giunta comunale, purché tali provvedimenti siano volti a conseguire un'immediata e diretta tutela degli interessi della collettività.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Cap. II

I Referendum Comunali

Art. 18 Referendum

1. Il referendum su materie d'esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella Comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Il Comune ne favorisce lo svolgimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. Al referendum partecipano i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali e/o regionali;
 - c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
 - d) Statuto Comunale;
 - e) Regolamento Consiglio Comunale;
 - f) Piano Regolatore Generale, strumenti urbanistici attuativi.
5. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 12% (dodicipercento) del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.

ART. 19 Disciplina del Referendum

1. Il Referendum può essere effettuato solo per la consultazione di tutta la popolazione.
2. Sono ammessi soltanto referendum consultivi.
3. Sull'ammissibilità del referendum ad iniziativa dei cittadini decide apposita commissione. Se la richiesta è dichiarata inammissibile, su ricorso degli interessati, decide in appello il Consiglio Comunale con maggioranza dei 2/3.
4. Le norme per l'attuazione del Referendum sono stabilite con apposito Regolamento.
5. Il Referendum non può avvenire in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

ART. 20 Effetti del Referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Cap. III

Pubblicità Atti

Art. 21

Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale Pubblicità degli atti Amministrativi

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. In tal caso la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio.
2. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della legge 8 luglio 1986 n.°349 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune.
3. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge, o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione, possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
4. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto, a chiunque ne abbia interesse il diritto d'accesso ai documenti amministrativi secondo le norme del relativo Regolamento.

Cap. IV

Difensore civico

ART. 22

Indipendenza del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico nominato dal Consiglio Comunale non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 23

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri. Ove non si raggiunga tale maggioranza, sarà sufficiente nella terza votazione la maggioranza assoluta dei voti.
2. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
4. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
5. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
6. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti, il Segretario Comunale ed il Direttore Generale.
7. Il Difensore Civico è nominato entro un anno dall'insediamento del nuovo consiglio comunale.

Art. 24

Decadenza, revoca e dimissioni.

1. Il Difensore Civico cessa anticipatamente dalla carica per decadenza, revoca e/o dimissioni.
2. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
4. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
5. Le dimissioni del Difensore Civico vanno presentate, tramite protocollo, al Presidente del Consiglio Comunale ed hanno effetto dal giorno della presentazione essendo irrevocabili.
6. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico sarà sempre il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 25

Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni alla settimana, per sei ore ciascuno.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.° 267 secondo le modalità previste dal comma 2 dello stesso articolo.

Art. 26 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso i locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi competenti le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o d'intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni di concorso, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 27 Relazione annuale

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Il Difensore Civico riferisce anche alla scadenza del proprio mandato sull'attività svolta nel periodo del mandato.
5. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 28
Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale, e comunque non superiore a quella di un assessore.

Art. 29
Accordo tra Enti per l'istituzione del Difensore Civico

1. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con altri enti locali, per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati in apposita convenzione e inseriti nell'apposito Regolamento.

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Cap.I

Gli organi del Comune

Art. 30
Organi e delibere degli organi collegiali

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico 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 col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.
5. 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.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili di area o settore; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo la modalità e i termini stabiliti rispettivamente dal Regolamento per il funzionamento del consiglio e dalla giunta stessa.

7. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità in tal caso è sostituito in via temporanea dal vice segretario generale se presente o dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 31
Norme di comportamento
e pari opportunità

1. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento ai criteri di imparzialità e buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e/o dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune e presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o in ogni caso sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
3. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di eseguire a favore del Comune donazioni in denaro, beni mobili ed immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
4. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie d'edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
5. Tutti gli amministratori hanno altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
7. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 6 sia stata accertata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Nelle more dell'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.
8. Il medesimo obbligo d'astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili di area in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed all'adozione degli atti di gestione di propria competenza salvo per i provvedimenti di lieve entità (partecipazione a corsi ecc.) o esecutivi di altri. In tal caso il parere o l'atto di gestione compete al Direttore Generale e/o Segretario Generale.
9. Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta assicurano condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

Art. 32
Pubblicità delle spese elettorali

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni presenta al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.
2. Tali documenti sono resi pubblici con il consenso degli interessati mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.
3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati sindaci nominati consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

Cap. II

Il Consiglio Comunale

Art. 33
Elezione, composizione e durata.

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 20 Consiglieri. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, e le cause d'ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.
5. Il Consigliere comunale cessa dalla carica anche per dimissioni indirizzate al Consiglio, presentate al protocollo del Comune nel quale sono immediatamente registrate nell'ordine di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro e non oltre dieci giorni il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, attribuendo il seggio vacante al candidato della medesima lista che segue l'ultimo eletto. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendo i presupposti, si deve procedere allo scioglimento del Consiglio, ai sensi di legge.
6. Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione,

procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza dell'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surrogazione.

7. Oltre che nei casi previsti dalla legge il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
8. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate, e non giustificate, al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro venti giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

Art. 34

Regolamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
 - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
 - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
5. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le norme di costituzione, la composizione e l'organizzazione.
6. Al Consiglio è assicurata dal Regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le norme d'impiego.

7. Il Regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 35 I Consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto. Le prerogative e i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le norme dettate dall'art.39, comma 2, T.U. 267/00.
3. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica, attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare e/o secondo le norme del Regolamento. Alle interrogazioni in ogni caso il sindaco e/o gli assessori delegati rispondono nel termine massimo di 30 giorni. Il Regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte.
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, anche preparatori, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte agli organi, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.
6. Ciascun consigliere, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 36 Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la presidenza nei limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento, delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 37

Prima seduta di Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neoeletto nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. E' presieduta dal Consigliere Anziano o – in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto – dal Consigliere consenziente che nella graduatoria d'anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 dell'art. 73 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
4. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Cap. II, Tit. III, D.Lgs. 267/2000. Procede con votazione palese alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed a eventuali surroghe dei consiglieri e con votazioni segrete all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.
5. Il Presidente ed il Vicepresidente entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni.
6. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e con l'elezione tra i propri componenti della Commissione Elettorale Comunale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. La costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti è effettuata nella seduta successiva da tenersi non oltre 10 giorni dalla prima, salvo diverse determinazioni del Consiglio stesso.

Art. 38

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente e un Vicepresidente eletti tra i propri consiglieri nella prima seduta, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti il consesso.
2. Non può essere eletto il Sindaco.
3. Qualora dopo il terzo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza assoluta richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza relativa dei voti; per cui risulterà eletto il consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.
4. Il Presidente ed il vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito d'approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio, o lesivi del prestigio dello stesso.
5. La mozione può essere presentata da almeno un terzo dei membri del Consiglio; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
6. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le norme previste ai precedenti commi.
7. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti, il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

8. Al Presidente e al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno del Comune o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.

Art. 39

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio:

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

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

Art. 40

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1. 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 dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, interrogazioni e direttive del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi 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. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico amministrativo del consiglio.
6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari sullo stato d'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.

7. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 41 Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente e delle Aziende Speciali, Regolamento delle istituzioni, relative variazioni;
 - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza d'altri organi previsti dalla legge, nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- b) atti di programmazione:
 - programmi;
 - piani finanziari;
 - relazioni previsionali e programmatiche;
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici e relativi progetti preliminari;
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuali, nonché i pareri da rendere in dette materie;
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - conti consuntivi;
- c) atti di decentramento:
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione dei cittadini ;
- d) atti relativi al personale:
 - criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni tra Enti Locali:
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia e tra Comune ed altri enti;
 - accordi di programma;
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- f) atti relativi a spese pluriennali:
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permute, concessioni ed appalti:
 - acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti espressamente in altri atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

- appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in altri atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari.
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - assunzione diretta di pubblici servizi;
 - costituzione di aziende speciali ed istituzioni, partecipazione del Comune a società di capitali e relativo acquisto di azioni e quote di partecipazione;
 - concessioni di pubblici servizi;
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi:
 - atti di istituzione ed ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote;
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
 - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- m) atti di nomina
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
 - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- n) atti elettorali e politico-amministrativi:
 - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
 - surrogazione dei consiglieri;
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
 - nomina della Commissione Elettorale Comunale;
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 42
Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.
2. Il Regolamento ne determina il numero, la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza, le modalità di nomina o elezione, le attribuzioni e il funzionamento assicurando la presenza in esse con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.
3. I lavori delle commissioni consiliari sono di regola pubblici, salvo che, con motivata decisione, ai sensi di legge non sia diversamente stabilito.
4. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi e istruttori riguardo a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
5. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.
6. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, e sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
7. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i Responsabili degli uffici e servizi, il Vicesegretario, il Segretario e/o Direttore Generale, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.
8. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal Regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
9. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, il Direttore Generale, il Segretario, il Vicesegretario ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.
10. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
11. Alle richieste del Consiglio Comunale non può essere opposto segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie d'atti esattamente individuate nel Regolamento.

Art.43

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il Consiglio può istituire – con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti – commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. La presidenza di dette commissioni è riservata alle opposizioni.
4. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione della Commissione a cura del Presidente della commissione stessa.
5. E' nella facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

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

Art. 44

Adunanze del Consiglio

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione nei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà (dieci) dei consiglieri assegnati al comune.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo (sette) dei consiglieri assegnati al comune.
4. Nel computo del numero dei consiglieri assegnati al Comune necessari per la validità delle sedute non si computa il Sindaco.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni. Nel computo dei votanti sono invece da considerarsi, nelle votazioni segrete, le schede bianche e nulle. Se il numero dei votanti è dispari la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di un'unità al numero dei votanti.
6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti.
7. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di Regolamento la maggioranza semplice e sarà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 45

Distinzione delle Adunanze del Consiglio in ordinarie, straordinarie e urgenti

1. Il Consiglio si riunisce in adunanze ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Le adunanze ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a. Per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b. Per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 T.U. 267/2000;
 - c. Per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
 - d. Per determinazione del Presidente.
L'avviso di convocazione, salvo la legge non stabilisca diversamente, deve essere consegnato almeno 5 giorni prima della data fissata per la prima riunione.
3. Le adunanze straordinarie potranno accadere in qualsiasi periodo e l'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno tre giorni prima.
4. Per le adunanze urgenti, che potranno avere luogo in qualsiasi periodo, l'avviso di convocazione va consegnato almeno 24 ore prima.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'O.d.G. le questioni richieste.
6. La convocazione è effettuata, tramite avvisi scritti, contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o

dalla firma per ricevuta del consigliere o dalla ricevuta del fax. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

Art.46 **Indennità e gettoni di presenza Consiglieri Comunali**

Ai sensi dell'art. 82 del T.U. 267 del 18 agosto 2000, a richiesta dei consiglieri, il gettone di presenza può essere trasformato in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il comune pari o minori oneri finanziari, prevedendo nel Regolamento del Consiglio Comunale forme di detrazione per le assenze non giustificate dalle sedute degli organi collegiali (Consiglio e Commissioni).

Cap. III

Il Sindaco

Art. 47 **Ruolo e Funzioni**

1. Il Sindaco, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
2. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale e assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e d'indirizzo approvati dal Consiglio.
4. Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni attribuite o delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
5. Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
6. Il Sindaco, presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella seduta d'insediamento, dopo la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 48 **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento o in assenza del Regolamento secondo quanto convenuto.

3. Sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici, ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
4. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, e d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
5. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio in casi d'emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
6. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i 45 giorni dall'investimento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, o entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
7. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo il criterio di competenza professionale.
8. Il Sindaco indice i referendum comunali.
9. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
10. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
11. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune anche nei giudizi di qualunque natura, salvo delega. Decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente, la proposizione delle liti e la scelta dell'avvocato, decisione formalizzata poi con atto di Giunta.
12. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o in ogni caso connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e con ogni altro mezzo disponibile.
13. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 49 Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso d'assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età.

Art. 50

Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale e di responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella d'emanazione d'atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio, trasmesse al Prefetto e pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni.
10. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 51

Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
5. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
6. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

7. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
8. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto tramite il protocollo al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
9. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione al protocollo senza che le dimissioni siano ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
10. Di tale evenienza il segretario comunale da subito immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

Cap. IV

La Giunta

Art. 52

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 7 Assessori compreso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.
3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. In caso di nomina, il consigliere cessa dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti.
5. Non possono far parte della Giunta Assessori che sono fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti ed affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
6. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni, ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.
7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
8. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari con diritto di parola senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.
9. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
10. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 53

Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco. Se il numero dei componenti è dispari, la metà sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, darà il numero pari superiore di un'unità al numero dei componenti.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi ai lavori della Giunta i funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti di discussione.
8. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite anche in modo informale dalla stessa, qualora non siano disciplinate da apposito Regolamento.
9. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 54 **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio, opera attraverso delibere collegiali, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività .
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco degli organi di decentramento, del Segretario e dei responsabili apicali.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta la determinazione delle aliquote delle tariffe e dei tributi, l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia d'organizzazione e di personale, e l'adozione di proposte di regolamenti e progetti di bilancio di previsione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 55 **Revoca e dimissioni degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto o atto separato alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.
3. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco tramite il protocollo, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

Art. 56 **Decadenza della Giunta**

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

Art. 57
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venire meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia è approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

TITOLO IV
Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Capo I

L'organizzazione amministrativa

Art. 58
Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione Generale del Comune e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti d'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 e dei servizi è improntata ai 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 il criterio 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 riguardo alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'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 dei funzionari e le modalità di revoca dell'incarico.

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

Art. 59

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.
2. 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 alle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico– amministrativo;
 - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
 - c) fissare i limiti del ricorso a funzionari esterni ed al personale a contratto;
 - d) 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 di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;
3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.
4. 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. 60

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità della gestione ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in atti e/o provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando la priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari di qualifica apicale gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi sulla base del Regolamento degli uffici e servizi e dello Statuto.
4. La direzione degli Uffici e dei servizi possono essere altresì attribuite al Segretario comunale o a dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei 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. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma e revoca da parte del Sindaco e/o del Direttore Generale.
9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" nella persona del Direttore Generale e/o Segretario Generale ove l'inerzia permanga ulteriormente.
10. 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 e con le modalità stabilite nell'apposito Regolamento.
11. Fermo restando quanto previsto dal 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 mancanza imputabile ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti d'indirizzo o per altra causa.

Art. 61

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 ed orali, e, per richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori d'attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione d'irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
5. Il Segretario adotta i provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
6. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel Regolamento di organizzazione e/o definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
7. 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.

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

Art. 62

Il Vice Segretario Generale

1. Il Comune ha un Vice Segretario, apicale, che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza od impedimento.
2. Il Vice Segretario, se richiesto, prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.
3. E' responsabile del settore Amministrativo e Demografico, così come definito dal regolamento.

Art. 63

Il Direttore Generale

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere, previa delibera di Giunta Comunale, il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
2. Il Regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, (la revoca compete al Sindaco previa deliberazione di Giunta Comunale), i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel frattempo le competenze del segretario generale, funzionari e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni d'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 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 funzionari, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei funzionari;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
- f) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei funzionari.

5. Il Direttore generale assume la qualifica di “datore di lavoro”, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro. Assumono la qualifica di “datore di lavoro” i funzionari apicali, ognuno per il settore di propria competenza, in caso di mancata nomina e/o incarico del Direttore Generale
6. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta e al Consiglio Comunale sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
7. 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 sia soddisfacente.
8. Ove a Direttore Generale non sia nominato un esterno, il Sindaco, può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
9. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 64

Funzioni e Responsabilità dei Funzionari

1. I funzionari apicali incaricati delle funzioni di direzione sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da loro dipendono.
2. A tal fine ai funzionari sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari apicali in particolare:
 - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del C.C.N.L., 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 e individuano i dipendenti responsabili della 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 liquidazione, di recupero somme, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
 - f) presiedono le Commissioni di gara e di concorso
 - g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
4. Sono di competenza dei funzionari apicali incaricati della funzione di direzione 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 funzionari apicali nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 65

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
 - a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
 - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari e dagli impiegati dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 66

Le determinazioni e i decreti

1. Gli atti dei responsabili dei servizi e del Direttore Generale, 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 comportano spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro sette giorni.
5. Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono registrati in apposito repertorio e conservati presso l'unità organizzativa il cui responsabile le ha emanate e sono trasmesse entro 15 giorni dall'emanazione, in triplice copia, all'Ufficio Segreteria, che ne curerà la registrazione, in un unico repertorio generale, e la pubblicità conformemente a quanto disposto dal primo comma dell'art. 124 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Art.67

Semplificazione Amministrativa

1. Il Comune adotta tutti i provvedimenti disposti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimento amministrativo effettuando periodicamente la revisione del Regolamento comunale sia per la costante riduzione dei tempi stabiliti per il loro espletamento, stabilendo tutte le misure agevolative applicabili nell'interesse dei cittadini, consentendo che le richieste siano presentate anche per via telematica ed informatica, che analoghe procedure siano adottate, ove possibile,

per le integrazioni degli atti e delle notizie e per la comunicazione all'interessato dell'esito del procedimento.

2. Il Comune applica le disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che ha per fine di rendere più agevole, rapido, economico il rapporto fra cittadini e l'amministrazione comunale, tenuto conto di quanto dispongono le leggi in materia. Dispone l'adozione di misure organizzative che consentono lo snellimento delle attività istruttorie in ogni settore di attività del Comune ed in particolare nel funzionamento dello Sportello unico delle imprese, e dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Riduce e regola i tempi di attesa e le modalità di accesso agli sportelli. Attua il ricorso alle conferenze dei servizi per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e promuove accordi di programma per assicurare la realizzazione di opere di interesse pubblico generale.
3. Ogni altra attività, servizio, ufficio del Comune sono gestiti perseguendo le finalità di cui ai precedenti commi, operando con il fine di facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'ente, adottando ogni misura per rendere più sicura, libera, socialmente protetta la vita della comunità. Il conseguimento di questo obiettivo ha carattere prioritario in ogni azione, attività, iniziativa del Comune ed i risultati conseguiti da ciascun settore costituiranno motivo di valutazione dell'operato del Dirigente o Responsabile del servizio.

Art.68

Procedimento Amministrativo

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art.69

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art.70

Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al 1° comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 13 dello Statuto.

Art.71

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Capo II

I servizi pubblici locali

Art. 72

I servizi pubblici locali

- 1) Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
- 2) Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri d'obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
- 3) Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge (in economia, azienda speciale, istituzione, gestione dei servizi in forma associata, società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, concessione a terzi), in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criterio di economicità ed efficienza organizzativa.
- 4) Fatta salva la disciplina legislativa, in materia tributaria e contributiva, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
- 5) La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi,

considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

- 6) Per i servizi pubblici a domanda individuale è comunque garantita la copertura minima prevista dalla legge.
- 7) Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità, l'efficienza e l'efficacia della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 73 **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi pubblici per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 74 **L'Azienda Speciale**

- 1) L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
- 2) Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
- 3) Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
- 4) Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge.
- 5) Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.
- 6) La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.
- 7) Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
- 8) I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale.
- 9) Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 75 **L'Istituzione**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi

- sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, dotato di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e restano in carica per l'intero periodo del mandato del sindaco, salvo il caso di motivata revoca anticipata, di competenza sempre del Sindaco.
 3. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
 4. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
 5. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività della Istituzione.
 6. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art.76

Trasformazione delle aziende speciali in società per azioni

1. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali di cui all'art. 70 in società per azioni, di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Il capitale iniziale di tali società è determinato dalla deliberazione di trasformazione in misura non inferiore al fondo di dotazione delle aziende speciali risultante dall'ultimo bilancio di esercizio approvato e comunque in misura non inferiore all'importo minimo richiesto per la costituzione delle società medesime. L'eventuale residuo del patrimonio netto conferito è imputato a riserve e fondi, mantenendo ove è possibile le denominazioni e le destinazioni previste nel bilancio delle aziende originarie. Le società conservano tutti i diritti e gli obblighi anteriori alla trasformazione e subentrano pertanto in tutti i rapporti attivi e passivi delle aziende originarie.
2. La deliberazione di trasformazione tiene luogo di tutti gli adempimenti in materia di costituzione della società previsti dalla normativa vigente, ferma l'applicazione delle disposizioni degli articoli 2330, commi terzo e quarto, e 2330 bis del codice civile.
3. Ai fini della definitiva determinazione dei valori patrimoniali conferiti, entro tre mesi dalla costituzione della società, gli amministratori devono richiedere a un esperto designato dal presidente del tribunale una relazione giurata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2343, primo comma, del codice civile. Entro sei mesi dal ricevimento di tale relazione gli amministratori e il Sindaco determinano i valori definitivi di conferimento dopo avere controllato le valutazioni contenute nella relazione stessa e, se sussistono fondati motivi, per aver proceduto alla revisione della stima. Fino a quando i valori di conferimento non sono stati determinati in via definitiva le azioni della società sono inalienabili.
4. Le società di cui al comma 1 possono essere costituite anche ai fini dell'applicazione delle norme di cui al D.L. 31 maggio 1994, n.332, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 1994, n.474.
5. Le partecipazioni nella società di cui al comma 1 possono essere alienate anche ai fini e con le modalità di cui all'art.78.
6. Il conferimento e l'assegnazione dei beni degli enti locali e delle aziende speciali alle società di cui al comma 1 sono esenti da imposizioni fiscali, dirette e

indirette, statali e regionali.

7. La deliberazione di cui al comma 1 può anche prevedere la scissione dell'azienda speciale e la destinazione a società di nuova costituzione di un ramo aziendale di questa. Si applicano, in tal caso, per quanto compatibili, le disposizioni di cui ai commi da 1 a 6 del presente articolo, nonché degli articoli 2504 septies e 2504 decies del codice civile.

Art. 77

Gestione dei servizi in forma associata

1. Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale, che l'approva a maggioranza assoluta

Art.78

Società per azioni con partecipazione minoritaria del Comune

1. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche. Il Comune provvede alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare uno o più Amministratori e Sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.
2. La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria del Comune è disciplinata da apposito Regolamento adottato ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del D.L. 31 gennaio 1995, n. 26, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 marzo 1995, n.95, e successive modifiche ed integrazioni.
3. Per la realizzazione delle opere di qualunque importo si applicano le norme

- vigenti di recepimento delle direttive comunitarie in materia di lavori pubblici.
4. Fino al secondo esercizio successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera, il Comune potrà rilasciare garanzia fidejussoria agli istituti mutuanti in misura non superiore alla propria quota di partecipazione alla società di cui al presente articolo.
 5. Per i conferimenti di aziende, di complessi aziendali o di rami di essi e di ogni altro bene effettuati dai soggetti di cui al comma 1, anche per la costituzione con atto unilaterale della società di cui al medesimo comma, si applicano le disposizioni dell'art. 7, commi 1e 2 della legge 30 luglio 1990, n. 218 e successive modificazioni.
 6. I Consiglieri comunali, gli assessori ed il sindaco, non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
 7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esecutiva della società medesima.

Art. 79 Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art.80 Contratti di sponsorizzazione

1. In applicazione dell'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n.449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, i comuni, le province e gli altri enti locali indicati nel presente testo unico, possono stipulare contratti di sponsorizzazione, con soggetti pubblici o privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

TITOLO V Finanza e Contabilità

Art. 81 Autonomia finanziaria

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

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del Regolamento di contabilità.
8. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art.82

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 83

Revisione economico - finanziaria

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, scelti ai sensi del

- comma 2 dell'art. 234 del T.U. 267/2000, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto.
 3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
 4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
 5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
 6. Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
 7. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.
 8. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
 9. Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni i nominativi dei componenti dell'organo di revisione.
 10. Il collegio dei revisori dei conti partecipa collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del Presidente, alle adunanze di verifica dell'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, dello sviluppo dei piani d'investimento e della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal consiglio stesso programmati. Il Presidente dei revisori partecipa inoltre tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

Art. 84

Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VI **Norme Finali**

Art.85 **Regolamenti di attuazione dello Statuto**

1. Il Consiglio Comunale procede all'approvazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso, salvo deroghe motivate. Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti limitatamente alle materie e discipline espressamente demandate alla disciplina regolamentare, continuano ad applicarsi le norme vigenti in quanto compatibili.
2. Entro il medesimo termine, il Consiglio procede alla revisione degli altri regolamenti per adeguarli alle disposizioni della legge di riforma dell'ordinamento delle Autonomie Locali e dello Stato.

Art. 86 **Modifiche dello statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa del Comune, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art.87 **Disposizioni Transitorie**

Il difensore civico viene nominato entro un anno dall'approvazione definitiva del presente Statuto.

Art.88 **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali, di quelli amministrativi e di gestione, è adottato dal Consiglio Comunale con la maggioranza e le procedure stabilite dalla legge.
2. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo

pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede Comunale.