

COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

STATUTO

Modificato a seguito del TUEL 267/2000 con delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 21.05.2001

Esaminato dal CO.RE.CO. in data 30.05.2001 – Non riscontrati vizi di legittimità

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 07.06.2001 al 06.07.2001

Articolo n. 4 Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 73 del 30.09.2004, esecutiva dal 08.11.2004

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 09.11.2004 al 09.12.2004

Articolo 18 Modificato con delibere di Consiglio Comunale: n. 78 del 22.10.2004, esecutiva dal 08.11.2004 e n. 83 del 23.10.2004, esecutiva dal 08.11.2004

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 09.11.2004 al 09.12.2004.

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Sant'Agata Bolognese è Ente Autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalla Comunità Europea, dalla Repubblica Italiana e dalla Regione Emilia-Romagna, che ne determinano funzioni, e delle norme del presente Statuto.
2. Ha autonomia statutaria, finanziaria e regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

ART. 2

FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione. Attua forme di collaborazione e cooperazione per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati, delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi di sussidiarietà, omogeneità delle funzioni, dell'economicità efficienza ed efficacia della gestione.
3. Il Comune di Sant'Agata Bolognese, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il rifiuto della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

4. A tal fine, il Comune di Sant'Agata Bolognese promuove il valore della PACE e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione ed informazione.
5. Il Comune di Sant'Agata Bolognese promuove il bene di tutti i cittadini, rimuovendo per essi gli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono il pieno sviluppo della persona umana riconoscendo:
 - A - provvidenze per le famiglie, sia con misure economiche, o indirizzi di formazione;
 - B - tutela della vita umana;
 - C - tutela della pubblica salute;
 - D - sostegno alle famiglie per l'istruzione dei figli capaci e meritevoli, qualora queste si trovassero prive di mezzi;
 - E - interventi assistenziali per emarginati ;
 - F - sostegno per lo sviluppo della cooperazione e dell'artigianato.Coltiverà il rispetto e la valorizzazione delle tradizioni culturali, artistiche, storiche e religiose della comunità, nonché le espressioni paesistiche e monumentali.
6. Il Comune di Sant'Agata Bolognese assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio come tratto fondamentale della propria azione amministrativa.
7. Il Comune garantisce la pienezza dei diritti di cittadinanza e di uguaglianza ad ogni membro della comunità, nel rispetto delle differenze culturali, religiose, etniche, in sintonia con le direttive UE, con la Carta Universale dei Diritti ed, in particolare, in ottemperanza alle normative nazionali di tutela dei diritti soggettivi, garantendo, attraverso programmi propri, la promozione di azioni positive per l'uguaglianza tra uomo e donna.
8. Il Comune favorisce l'integrazione fra zone rurali e centri urbani, attraverso un armonico sviluppo, eque ripartizioni delle risorse disponibili e redistribuzione dei servizi alla collettività sulla base di principi di solidarietà e di collaborazione.
Tutela e valorizza il ruolo e la funzione dell'operatore agricolo e della sua famiglia, incentivandone la permanenza nelle zone rurali.
9. Il Comune assume, su tali temi, iniziative dirette, favorendo le istituzioni culturali, religiose, scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.
10. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.
11. Ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari spettano forme di garanzia e il diritto di informazione sull'attività ed iniziative comunali.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Maggi e Crocetta, storicamente riconosciute dalla comunità e dal capoluogo.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 34,77, confinante con i Comuni di San Giovanni in Persiceto, Crevalcore, Nonantola e Castelfranco Emilia.
3. La sede comunale è ubicata nel Capoluogo e coincide con il palazzo civico oltre a Porta Otesia e l'ala sinistra della stessa.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale; salvi gli adempimenti di legge dovuti per quanto di spettanza regionale in materia.
(artt. 12 e 16 D.P.R. 616/1977)

ART. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome " Sant'Agata Bolognese ", ed ha, come segno distintivo, lo stemma di cui al modello allegato al presente Statuto, sotto la lettera a).
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale, nella foggia di cui al modello allegato al presente Statuto sotto la lettera b).
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.
4. L'uscita del Gonfalone dal territorio comunale è autorizzata dal Sindaco.

ART. 6 bis**STATUTO E REGOLAMENTI**

- 1) Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto cui devono uniformarsi i regolamenti, gli atti degli organi istituzionali, amministrativi e di gestione.
Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite dalla legge.
Le modifiche allo Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale a scrutinio palese, con eventuali votazioni separate articolo per articolo e votazione complessiva finale.
Le modifiche di iniziativa consiliare devono essere presentate da 1/5 dei Consiglieri Comunali.
Lo Statuto entra in vigore trascorsi 30 gg. dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, successiva all'esame del Comitato Regionale di Controllo
- 2) Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente Statuto.

Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati.

ART. 6 ter**ORDINANZE**

1. I Responsabili emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 art. 50 TUEL 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma 4 sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI

ART. 7

ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona Amministrazione;

ART. 7 bis

PARI OPPORTUNITÀ

1. Nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendente, deve essere assicurata la presenza di almeno un appartenente a ciascun sesso.

ART. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9**COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita le podestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Esamina e formula pareri e direttive sulle relazioni periodiche pervenute dalla Giunta Comunale, dal Segretario comunale, dal Collegio dei Revisori dei Conti e dal Difensore Civico.
7. Nel Regolamento di funzionamento si dovrà prevedere il diritto all'informazione preventiva e consuntiva alla cittadinanza ed alle sue forme di associazione ed organizzazione.
8. Definisce gli indirizzi per la designazione nomina e revoca dei rappresentanti presso enti, aziende società ed istituzioni; nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservato dalla legge.

ART. 10**CONVOCAZIONE**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dal Regolamento che viene approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, sentita la Giunta Comunale e negli altri casi previsti dalle leggi e dallo Statuto.
L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 gg. liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 gg., quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
4. In caso d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

ART. 10 bis**PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è convocato in prima adunanza, entro il termine perentorio di 10 gg. dalla proclamazione degli eletti, al fine di procedere in via prioritaria, rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, alla convalida degli eletti e alla discussione e approvazione delle proposte di indirizzi generali di governo presentate dal Sindaco. La prima seduta deve tenersi entro il termine perentorio di 10 gg. dalla convocazione.
2. La convocazione è disposta dal Sindaco eletto.
3. Il Consiglio Comunale provvede alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surrogazioni.
4. A questi adempimenti il Consiglio Comunale procede in seduta pubblica e a scrutinio palese.
5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della Giunta ed eventualmente la costituzione e nomina delle Commissioni Consiliari permanenti.

ART. 10 ter**PUBBLICAZIONE RISULTATO ELEZIONI**

1. Successivamente alla proclamazione degli eletti da parte del Presidente dell'Ufficio della Prima Sezione Elettorale, il Sindaco neoeletto è tenuto a pubblicare entro 3 gg. dalla chiusura delle operazioni di scrutinio i risultati delle elezioni, notificandoli a tutti gli eletti.

Art. 10 quater**LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco definisce, in collaborazione con gli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e lo presenta al Consiglio Comunale entro 45 giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. Il documento costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e di riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativa del Consiglio Comunale.

ART. 11**COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale e della pari opportunità. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. I lavori delle Commissioni non sono pubblici. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 12

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio, per le materie di competenza, degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART. 12 bis

COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni di indagine, temporanee o speciali, per fini determinati.
2. Le commissioni di indagine sono istituite dal Consiglio Comunale al proprio interno. Il Consiglio Comunale al momento della istituzione delle singole commissioni di indagine determina il loro fine ed assegna un tempo massimo entro cui la commissione deve produrre una propria relazione. Con la stessa delibera può essere nominato un segretario della commissione scelto fra i funzionari del Comune.
3. Le commissioni di indagine sono composte da tre membri eletti dal Consiglio Comunale con voto segreto limitato a due componenti. Almeno un componente della commissione deve essere eletto fra i membri della minoranza consiliare. I membri della commissione, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici comunali ed agli atti ed ai documenti concernenti i fini determinati per cui è stata istituita la commissione. Hanno diritto di ottenere dai responsabili degli uffici tutte le informazioni idonee all'espletamento del loro compito.

- Per ogni seduta della commissione di indagine spettano ai suoi componenti gettoni di presenza nella stessa misura stabilita dalla legge per le sedute del Consiglio Comunale.
4. Con la delibera di nomina il Consiglio Comunale provvede a individuare nell'ambito della commissione un presidente ed eventualmente un vicepresidente.

Art. 13

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, il Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità alla quale costantemente risponde.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. Le dimissioni dalla carica sono presentate per iscritto all'ufficio protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale provvede alla relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 gg. dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi ex art. 59 TUEL 267/2000, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4.
6. I Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione a 3 sedute consecutive del Consiglio Comunale senza giustificato motivo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

ART. 13 bis

SCIOGLIMENTO E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno e per i motivi e con le procedure di cui all'art. 141 del TUEL 267/2000.

ART. 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai

pareri tecnici, contabili e di legittimità, ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capi-Gruppo Consiliari.

3. Ciascun Consigliere che non risieda nel territorio comunale, e che abbia un domicilio nella circoscrizione ne darà tempestiva comunicazione all'Ufficio Segreteria.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplinerà le modalità dell'eventuale pronuncia di decadenza dei Consiglieri.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere, dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 15

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i Capi Gruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento prevede la conferenza dei Capi-Gruppo e le relative attribuzioni.

ART. 16

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Attua gli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ART. 17

NOMINA, PREROGATIVE E DECADENZA

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
Il Sindaco nomina con proprio decreto i componenti della Giunta indicando tra di essi il Vice Sindaco; il decreto è tempestivamente inviato al Prefetto.
Esso è comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori tra loro coniugi, ascendenti e discendenti, parenti o affini fino al 2° grado, il coniuge, parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori, salvo quanto previsto al successivo art. 17 *ter*.
5. Gli Assessori presentano le dimissioni al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro presentazione; le dimissioni sono efficaci dalla data di presentazione.
6. La sostituzione di Assessori comunque cessati dall'ufficio è effettuata dal Sindaco, che ne dà tempestiva comunicazione al Consiglio Comunale.
7. Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della seduta.
8. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono partecipare ai lavori dirigenti o funzionari del Comune, cittadini, autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

ART. 17 bis

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta obbligo di dimissioni.
2. La mozione di sfiducia al Sindaco deve essere presentata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale senza computare il Sindaco e deve essere motivata.
3. La mozione deve essere presentata al Segretario Comunale e deve essere discussa in una seduta del Consiglio Comunale non prima di 10 gg. e non oltre 30 gg. dalla presentazione.
La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, da chi legittimamente lo sostituisce.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia votata per appello nominale da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, comporta la cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta.
Il Segretario Comunale comunica tempestivamente la deliberazione al Prefetto perché siano adottate le procedure di scioglimento del Consiglio Comunale e di nomina di un commissario.

ART. 17 ter

DIMISSIONI - IMPEDIMENTO PERMANENTE - RIMOZIONE - DECADENZA - SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco.
Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco; all'accertamento della cause di impedimento permanente provvedono congiuntamente il

Segretario Comunale e il Vice Sindaco, che ne danno comunicazione al Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate in una seduta consiliare oppure al di fuori di essa per il tramite del Segretario Comunale.
In quest'ultimo caso, il Consiglio Comunale deve essere convocato per la presentazione delle dimissioni entro 10 gg. dalla loro formulazione.
3. Le dimissioni diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al 1° comma trascorso il termine di 20 gg. dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 18

COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco e da un massimo di 6 Assessori compreso il Vice-sindaco.
2. Potranno essere nominati anche assessori non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso dei requisiti di candidabilità e compatibilità alla carica di consigliere, oltre a requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli Assessori non Consiglieri sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare.
Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega, e non concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta consiliare.

ART. 19

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
- 1 bis. La Giunta Comunale delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti.
In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta per il proprio funzionamento può dotarsi di apposito Regolamento.
4. Nel corso del mandato amministrativo, il Sindaco può revocare uno o più Assessori, provvedendo con lo stesso atto alla nomina dei sostituti. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, insieme ai nominativi dei nuovi Assessori.

ART. 20**ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste per legge o per Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale se nominato o dei Responsabili di settore.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) - propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) - approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio Comunale, al Segretario o ai Responsabili di settore;
 - c) - elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) - determina annualmente le aliquote tributarie;
 - f) - propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - g) - propone al Consiglio l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni con congruo parere;
 - h) - approva transazioni, non impegnative dei bilanci per gli esercizi successivi;
 - i) - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) - esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge ad altro organo;
 - m) - approva gli accordi di contrattazione decentrata, in applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti in materia;
 - n) - riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
 - a) - a richiesta eventuale del Sindaco, si esprime in ordine a controversie, circa competenze funzionali, che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) - fissa, in armonia con gli accordi decentrati -per i programmi definiti dal Consiglio- i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale, e verifica i risultati relativi;
 - c) - determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti.
 - d) - approva i regolamenti di organizzazione di servizi ed uffici;
5. La Giunta può, in caso d'urgenza, assumere deliberazioni inerenti le variazioni di bilancio, da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei 60 gg. successivi alla data di adozione, pena la decadenza; il Consiglio qualora neghi la ratifica o modifichi la deliberazione, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

6. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nelle funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti nelle materie e per le competenze determinate dal Sindaco nell'atto di nomina.

In tale ambito svolgono funzioni istruttorie e propositive nei confronti della Giunta Comunale.

Nell'esercizio delle loro funzioni gli Assessori attivano i responsabili di settore-servizio, sorvegliando la tempestiva preparazione ed esecuzione degli atti.

“Art. 20 bis:

DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

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, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

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

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

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

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

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

ART. 21

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni vengono adottate dal Consiglio Comunale secondo le modalità previste dal Regolamento Consiliare.
2. Tutte le deliberazioni 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.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di astensione obbligatoria. In tal caso é sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
6. I verbali del Consiglio Comunale si intendono approvati se, decorsi 5 gg. dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio, non venga avanzata, anche da parte di un solo Consigliere, motivata richiesta di rettifica che andrà inserita all'ordine del giorno della seduta successiva.

ART. 22

SINDACO

1. Adottata la delibera di convalida, prima di assumere le funzioni, il Sindaco deve prestare giuramento innanzi al Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco é il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione; é responsabile dell'amministrazione del Comune, convoca e presiede la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
- 3 bis. Promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori in attuazione delle determinazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione politica generale dell'Ente. Impartisce direttive al Segretario comunale ed ai dirigenti.
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
6. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non é, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

ART. 22 bis**NOMINE**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione, revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.
2. Le nomine e designazioni sono effettuate sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, il Direttore Generale i responsabili di Aree di posizione organizzativa, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
4. Spetta al Consiglio Comunale la nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni nei casi ad esso espressamente riservati dalla legge.
5. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 gg. dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il CO.RE.CO. adotta i provvedimenti sostitutivi.

ART. 23**ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:
 - a) - ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) - ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) - coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) - può sospendere gli atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori che eccedano i limiti della delega;
 - e) - impartisce direttive al Segretario comunale o al Direttore Generale se nominato in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) - ha facoltà di delega da rilasciare con l'indicazione dell'oggetto, dei limiti e dei destinatari;
 - g) - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
 - h) - può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) - convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - l) - emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune se non assegnati ai responsabili;
 - m) - cura quanto dovuto per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica nei termini di legge, informando e consultando la Giunta;
 - n) - adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento al Consiglio, alla Giunta, al Segretario comunale e ai responsabili di settore;
 - o) - 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, nonchè, d'intesa con i responsabili delle

amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'applicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

p) - fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni, per la presentazione al Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco annualmente informa la cittadinanza, con mezzi idonei, sullo stato di attuazione del programma e sulle prospettive di realizzazione.
3. Il Sindaco, ove non sia espressamente stabilito da norme regolamentari o dalla legge, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI FUNZIONI NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, o chi esercita le funzioni, sovrintende ai sensi dell'art. 50 TUEL 267/2000, all'espletamento delle funzioni di cui all'articolo n.39 dello Statuto da parte della specifica articolazione organizzativa.
2. La sovrintendenza concerne l'adozione di tutti i provvedimenti finalizzati a garantire la precisa attuazione delle norme previste nelle materie dei servizi di competenza statale e nella rimozione di ogni ostacolo al raggiungimento di tale fine.
3. Per lo svolgimento delle funzioni quale Ufficiale di Governo, il Sindaco si avvale dei responsabili e del personale dei servizi appositamente costituiti.

ART. 25

ATTRIBUZIONI DI CERTIFICAZIONE

1. Il Sindaco ha competenza certificativa generale per quanto possa risultare agli atti degli uffici comunali o accertabile documentalmente dal personale dipendente del Comune, tenuta presente anche la Legge 7.8.'90 n.241, per quanto riguarda la possibilità di accesso alla documentazione conservata presso altre Amministrazioni, salvo che nelle materie per le quali ciò sia escluso dal regolamento di cui all'art. 10 TUEL 267/2000, e dai decreti e regolamenti di cui all'art. 24 della Legge 7.8.'90 n.241.
2. Salvo quanto previsto al comma precedente e da norme di legge o di regolamento nelle materie indicate negli artt. 14 e 50 TUEL 267/2000, il Sindaco può attribuire incarico alla sottoscrizione di atti e documenti al Segretario o diverso collaboratore nelle materie e funzioni che egli esercita quale ufficiale di governo.

ART. 26

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:
 - a - acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;

- b - promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c - compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d - può disporre l'acquisizione di atti, documenti, ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- e - collabora con il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune, per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f - promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società, appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 27

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a - stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, salvo coinvolgere la Giunta Comunale, e lo presiede ai sensi del Regolamento.
- b - convoca e presiede la conferenza dei Capi-Gruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d - propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale), la convocazione della Giunta e la presiede;
- e - ha potere di delega per materie di sua competenza in ordine ad oggetti definiti , con indicazione dei relativi limiti;
- f - delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;
- g - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 28

VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco tra coloro che compongono la Giunta Comunale.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi di assenza ed impedimento temporaneo, ai sensi dell'art. 53 TUEL 267/2000 o nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della L. 19.3.'90 n. 55 come modificata dall'art. 1 della L. 18.1.92 n. 16 e negli altri casi previsti dalla legge.
3. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco subentra l'Assessore precedentemente indicato dal Sindaco.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Segretario Comunale

Art.29:

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

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 alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.

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

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

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

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili 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 di irregolarità, omissione o disfunzioni, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

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

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

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

Il Segretario può essere nominato Direttore Generale.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi e autonomi ruoli.

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

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

ART. 30**ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA**

1. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale in applicazione dell'art. 127 TUEL 267/2000.
2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, e la mozione di sfiducia. Per altro, la suddetta ricezione da parte del Segretario non è condizione della relativa procedibilità.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

ART. 31**VICE SEGRETARIO**

1. Con il Regolamento Organico può essere istituito un posto di vice-segretario con compiti di ausilio del Segretario comunale anche per ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di vice-segretario possono essere cumulate con quelle di responsabile di settore.
2. In caso di vacanze, impedimento o assenza del Segretario comunale il vice-segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso di direzione delle attività.
3. Le funzioni vicarie e quelle proprie del profilo professionale e della qualifica funzionale rivestita, nonché quelle già delegate dal Segretario non sono suscettibili di delega o sub-delega.

Art. 32**IL DIRETTORE GENERALE**

Il Comune può stipulare una convenzione con altri Comuni, fino al raggiungimento di 15.000 abitanti, al fine di procedere alla nomina del direttore generale. Quando non risultino stipulate le convenzioni di cui sopra e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Per ogni altra regolamentazione della materia, si rinvia al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

**Capo II
Uffici**

ART. 33**PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a - organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b - analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c - individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d - superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individua, forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 34**STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini statutari dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in Aree Posizioni Organizzative servizi ed uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 35**COMPITI DEI RESPONSABILI DI AREA**

I dirigenti e/o responsabili di area sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

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

Nell'ambito dell'area cui sono preposti, i dirigenti e/o responsabili in particolare:

- a) 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 le determinazioni a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- b) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- d) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai

regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

- e) hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari comunicando all'ufficio competente ogni comportamento difforme del dipendente per l'avvio del procedimento disciplinare;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
- g) ove non sia espressamente stabilito da norme o da regolamenti o dalla legge decide con proprio atto la costituzione in giudizio del comune e la proposizione delle liti.
Sono di competenza dei dirigenti e/o responsabili di area gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

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

Art. 36

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai dirigenti e/o responsabili 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.

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

Art. 37

LE DETERMINAZIONI E I DECRETI

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

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

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza dall'ufficio di segreteria comunale.

ART. 38

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.
3. con apposito regolamento verrà disciplinata la materia del personale e l'organizzazione di uffici e servizi.

TITOLO III SERVIZI

ART. 39

FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge, sentite le organizzazioni sindacali.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalle legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, istituzione, società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, a mezzo società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 40

GESTIONE DI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i seguenti servizi di competenza statale:
 - a - servizi di stato civile;
 - b - servizi di anagrafe;
 - c - servizi elettorali;
 - d - servizi di leva militare;

e - servizi di statistica;

f - le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge ai Comuni.

ART. 41

GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 42

SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Per la gestione di servizi che venisse decisa ai sensi dell'art. 113 comma 1 lettera e) TUEL 267/2000, quale forma unica ammessa da tale norma, la società controparte adotterà forme adeguate di raccordo e collegamento tra società stessa e Comune.

ART. 43

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere, sentite le organizzazioni sindacali.
La forma preferibile è quella del Consorzio fra Enti, più in particolare previsto dall'art. 49 del presente Statuto.
2. Lo Statuto del consorzio deve prevedere l'obbligo di trasmissione al Comune, per l'approvazione vincolante, degli atti fondamentali del consorzio stesso.
3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART. 44

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo composto dal conto di bilancio e dal conto del patrimonio quale riepilogo degli inventari e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. Il Regolamento di contabilità dovrà prevedere una metodologia per dare piena attuazione al disposto di cui al 1° comma del presente articolo.

3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo.
5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 45

REVISORI DEL CONTO

1. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori, composto da tre membri.
I componenti del collegio dei revisori sono scelti:
 - a- uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
 - b- uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c- uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. I revisori dei conti durano in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità nell'ipotesi di cui all'art. 134 comma 3 TUEL 267/2000, e sono rieleggibili per una sola volta. Ove nei collegi si proceda a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio.
Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui agli artt. 2, 3 - comma 1-, 4 -comma 1-, 5 -comma 1- e 6 del D.L. 16.05.1994, n. 293, convertito con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994 n. 444.
3. I revisori sono revocabili solo per inadempienze ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239 comma 1 TUEL 267/2000 . La documentazione necessaria per la formulazione della relazione suddetta dovrà essere trasmessa ai revisori almeno 15 giorni prima.
4. Il revisore cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
5. Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla Legge per i Consiglieri Comunali, nonché le ipotesi di incompatibilità di cui al 1 comma dell'art. 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'Ente locale. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'Ente Locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'organo Regionale di Controllo, dal Segretario e dai dipendenti dell'Ente Locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle Regioni,

Province, delle Città Metropolitane e delle Comunità Montane ed delle Unioni di comuni relativamente agli Enti Locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza. I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'Ente Locale o presso organismo o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

6. Il Collegio dei Revisori è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti. Il Collegio dei Revisori redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni, e decisioni adottate con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
7. L'organo dei revisori svolge le seguenti funzioni:
 - a - attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;
 - b - pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
 - c - vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
 - d - relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a venti giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - e - referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
 - f - verifiche di cassa di cui all'articolo 223 TUEL 267/2000.
8. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare, alle riunioni dell'organo esecutivo secondo le modalità previste dall'art.19 dello Statuto. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:
 - a - da parte dell'organo regionale di controllo le decisioni di annullamento nei confronti delle delibere adottate dagli organi del Comune;
 - b - da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.
9. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti.
10. L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 234 c. 2 TUEL 267/2000. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

11. I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.
12. I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

ART. 46

CONTROLLI INTERNI

1. per definire in materia compiuta il sistema dei controlli interni di cui alla tipologia prevista dall'art. 147 Tuel 267/2000, il regolamento individuerà metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto nella valutazione di efficacia, efficienza, economicità dei risultati rispetto ai programmi conseguiti, di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, di adeguatezza delle scelte compiute in attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.
2. L'organizzazione dei controlli interni è effettuata anche derogando ai principi dell'art. 1 c. 2 del D. L.vo 286/99"

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

ART. 47

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

Capo II

Forme collaborative

ART. 48

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 49**CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di interesse comune, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 50**CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 48, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 51**UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO II**PARTECIPAZIONE POPOLARE****ART. 52****PARTECIPAZIONE**

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

2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le organizzazioni sindacali, le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente e istituendo un apposito albo nel quale potranno essere registrate tutte le associazioni del volontariato che ne faranno richiesta.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I
Iniziativa politica e amministrativa

ART. 53

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 54

ISTANZE

1. Cittadini, associazioni e comitati, possono rivolgere all'Amministrazione comunale, istanze o petizioni, tese ad interventi utili per la migliore tutela d'interessi collettivi.
2. Il relativo riscontro viene fornito entro il termine di trenta giorni, da parte del Sindaco o del Segretario a seconda della natura politica o gestionale dell'oggetto formulato.
3. Le modalità da seguire per quanto contemplato dal 1° comma sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, che disporrà in materia.

ART. 55

PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, singolarmente o in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al 3 comma dell'art. 53 determina la procedura della petizione, i tempi e le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione é esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non é rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco é comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui é garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 56

PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE E FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 80 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa

l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

CAPO II

Associazionismo e partecipazione

ART. 57

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 58, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 58

ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 59

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

2. L'Amministrazione Comunale al fine d'un ausilio alla gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di organismi consultivi determinando, finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione.
3. Gli Organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 60

INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo. A tal fine il bilancio di previsione annuale deve comprendere un apposito capitolo di spesa adeguatamente stanziato.
2. Criteri e modalità per l'attuazione della disposizione di cui sopra saranno decisi/e dal Consiglio con provvedimento da assumere ai sensi dell'art. 42 comma 2 lettera d) TUEL 267/2000.

ART. 61

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III

Referendum - Diritti di accesso

ART. 62

REFERENDUM

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione di tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

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

Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali.

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

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

ART. 63

DIRITTO DI ACCESSO

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

ART. 64

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, dei mezzi di comunicazione ritenuti di volta in volta più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV Difensore civico

ART. 65

NOMINA

1. Il difensore civico é nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dell' 81% dei Consiglieri in carica.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:
"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
4. Il Comune di Sant'Agata Bolognese, qualora all'interno del suo comprensorio non si trovassero persone disponibili al fine di garantire la presenza del difensore civico, previa approvazione da parte del Consiglio Comunale, adotterà apposita convenzione con i Comuni limitrofi per l'istituzione dell'Ufficio del Difensore civico intercomunale entro 1 (uno) anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 66

INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. 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 delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c - i ministri di culto;
 - d - gli Amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali

con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e - chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

f - chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza é pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 67

MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, dà notizia verbale o scritta del proprio intervento al cittadino che l'ha richiesto; sollecita, in caso di ritardo, agli organi competenti, i provvedimenti dovuti e segnala eventuali disfunzioni, abusi o carenze riscontrate/i.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco é comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 68

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro

eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 69

INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione fissata con la stessa delibera di nomina oltre al rimborso delle spese vive documentabili.