

COMUNE DI SORI

STATUTO

Delibera n. 44 del 21/12/2006

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Principi fondamentali e disposizioni generali

1. Il Comune di Sori è Ente locale autonomo, rappresenta la comunità sorese in posizione equiordinata con lo Stato italiano, con la Regione Liguria, con la Provincia di Genova e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nei confronti della Comunità internazionale. È dotato di autonomia statutaria, normativa, regolamentare, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, nell'ambito del presente Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune di Sori si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. Il Comune è ente democratico che afferma principi europeistici, della pace e della solidarietà.
3. Il Comune rivendica per gli enti locali uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.
4. Il Comune di Sori è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie, conferite e delegate dalla legge nazionale e regionale. Dette funzioni possono essere altresì svolte anche attraverso le attività esercitate dall'autonoma iniziativa dei Cittadini e delle loro formazioni sociali.

Articolo 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Sori e ne cura gli interessi ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato.
2. Il Comune riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato quale occasione di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'azione amministrativa favorendone l'autonoma iniziativa per lo svolgimento di attività di interesse generale in attuazione del principio di sussidiarietà.

4. Assicura che i Cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.
5. Il Comune cura l'ordinaria convivenza dei cittadini, si impegna ad assumere tutte le iniziative necessarie per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché nella designazione e nella nomina dei rappresentanti del Comune in Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti. Opera altresì per assicurare il diritto alla casa, allo studio, al lavoro e alla salute; pone in atto strumenti idonei a garantire serene e civili condizioni di esistenza agli anziani, nonché a favorirne l'attiva partecipazione alla vita della comunità; assume adeguate iniziative, anche in collaborazione con organismi istituzionali e con le realtà scolastiche, culturali, sportive e di volontariato, volte a prevenire e combattere quei fenomeni che, provocando devianza e disadattamento nei giovani, ne impediscono l'equilibrata formazione e il concreto inserimento nella società.
6. Promuove le attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.
7. Promuove l'iniziativa sociale ed economica, in particolare nei settori dell'industria, floricoltura, agricoltura, commercio, artigianato e turismo.
8. Promuove l'attuazione di un assetto organico del territorio, nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici, industriali, commerciali, agricoli e artigianali, compatibili con i valori ambientali.
9. Promuove la realizzazione di piani di sviluppo dell'edilizia residenziale, al fine di assicurare il diritto all'abitazione, nonché la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali e di attuazione.
10. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
11. Promuove e assicura la tutela del patrimonio storico, culturale e delle tradizioni della comunità.
12. Opera per il risanamento del patrimonio urbanistico ed edilizio.
13. Promuove la tutela della natura e delle risorse ambientali e paesaggistiche.
14. Il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione anche nel settore delle opere pubbliche.

Articolo 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Sori si estende per Kmq. 13,14. Confina con i Comuni di Pieve Ligure, Bogliasco, Genova, Bargagli, Lumarzo, Uscio, Avegno e Recco.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende il Capoluogo, dove sono ubicati la sede del Comune, gli organi istituzionali e gli uffici, nonché le Frazioni di: Sant'Apollinare, San Bartolomeo, Capreno, Sussisa, Levà, Canepa, Lago, Teriasca.
3. Il palazzo civico, sede legale del Comune, è ubicato in Via Giovanni Stagno n. 19.
4. La modifica della sede comunale o della denominazione delle frazioni può essere deliberata dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel Palazzo civico; in casi e per esigenze eccezionali, il Consiglio comunale e la Giunta possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede comunale.
6. Sulla facciata della sede comunale sono esposte in permanenza la bandiera nazionale, quella europea e quella regionale secondo l'ordine di priorità e le modalità previste dalla legge e sotto la responsabilità del Dirigente dell'Area/Servizio.

Articolo 4 Patrono

1. Il santo patrono del Comune di Sori è S. Gottardo; gli uffici comunali lo festeggiano osservando un giorno di festività il 16 Agosto.

Articolo 5 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di Sori ha uno Stemma ed un Gonfalone, come da decreto di concessione del Presidente della Repubblica del 4 Dicembre 1954.
2. Lo Stemma araldico del Comune di Sori è così definito dal D.P.R. 4.12.1954: *“D’azzurro, alla banda d’argento caricata di tre rose di rosso, gambute e fogliate di verde, poste nel senso della banda. Ornamenti esteriori da Comune”*.
3. Il Gonfalone del Comune è costituito da un *“drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d’argento e caricato dello stemma sopra descritto con l’iscrizione centrata in argento: Comune di Sori. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d’argento.”*
4. Il Gonfalone, accompagnato dal Sindaco o da un amministratore da lui delegato, può essere esibito nelle ricorrenze e nelle cerimonie o manifestazioni pubbliche, la cui importanza e solennità giustifichino la presenza del simbolo ufficiale del Comune.
5. Sono vietati l’uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa e motivata autorizzazione della Giunta comunale.

Articolo 6 Albo pretorio

1. Nel palazzo civico apposito spazio è destinato all’albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni dei responsabili, delle ordinanze sindacali e

dirigenziali, degli avvisi, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, con particolare riguardo ai bisogni dei portatori di handicap.
3. Il Segretario comunale designa il dipendente responsabile della pubblicazione degli atti che vi provvede su richiesta e ne attesta l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO SECONDO ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I – Gli organi istituzionali

Articolo 7 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e specificate nel presente statuto.
2. Gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli stessi e quelle proprie dei dirigenti dell'Ente.
3. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
4. Gli Assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
5. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Capo II – Consiglio comunale

Articolo 8 Natura e composizione

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune ed è presieduto dal Sindaco.
2. L'elezione, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio comunale sono disciplinati dalla legge.
3. La condizione giuridica dei Consiglieri comunali è stabilita dalla legge.
4. La prima convocazione del Consiglio comunale, successiva alle elezioni, è indetta dal Sindaco entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) dalla proclamazione degli

eletti e la relativa seduta deve tenersi entro il termine di giorni 10 (dieci) dalla convocazione.

5. In caso di inosservanza dell'obbligo della convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto, a seguito di comunicazione del Segretario comunale.
6. Il Consiglio, nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 41 e seguenti del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 9 Sedute e funzionamento

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola presso la sede comunale; il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità dei locali o dalla loro presunta insufficienza, oppure vi siano ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza dell'organo consiliare in luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
2. Ai fini della convocazione, le sedute del Consiglio devono essere convocate almeno 7 (sette) giorni prima del giorno stabilito. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione, o l'integrazione dell'ordine del giorno, potrà avvenire con un anticipo di almeno 24 (ventiquattro) ore.
3. Il Sindaco deve convocare il Consiglio comunale entro venti giorni quando lo richiedano almeno 3 Consiglieri comunali; può respingere la richiesta nel caso di proposte riguardanti materie che non siano di competenza consiliare, o che non prevedano l'assunzione di specifiche deliberazioni o che siano di competenza di altri enti. I Consiglieri proponenti devono trasmettere le proposte di deliberazione oggetto della richiesta di convocazione al Comune per l'inoltro ai responsabili che devono esprimere i pareri ai sensi dell' art. 49 del TUEL 267/2000 almeno 10 giorni prima della data fissata per il Consiglio. L'ordine del giorno può recare altri argomenti oltre quelli richiesti.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, notificati a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. L'avviso scritto, per il caso di seduta andata deserta o per il venir meno del numero legale, deve prevedere l'indicazione di una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima.
5. In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di otto Consiglieri.
6. L'elenco degli argomenti da trattare, contemporaneamente alla sua consegna ai Consiglieri, deve essere inviato al Revisore del Conto, essere affisso nell'Albo Pretorio e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei Cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali 7 (sette) giorni prima della seduta del Consiglio, fatti salvi gli altri termini previsti dalla legge e dai regolamenti.

8. Il Consiglio comunale, salve le eccezioni di legge, è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o di impedimento la presidenza spetta al Vicesindaco, se riveste anche la carica di Consigliere, altrimenti, e comunque in sua assenza, la presidenza spetta al Consigliere anziano.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata, secondo la disciplina prevista dal regolamento del Consiglio comunale.
10. 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. Gli atti deliberativi del Consiglio sono sottoscritti, nell'originale, dal Sindaco e dal Segretario comunale.
11. Nell'ipotesi che una proposta ottenga un numero favorevole di voti pari alla metà dei votanti, oppure due candidati di nomina consiliare ottengano lo stesso numero di voti, nel silenzio della legge sulle modalità di comportamento nel caso specifico, il Consiglio può ripetere la votazione nella medesima seduta.
12. I Consiglieri comunali che non intervengano alle sedute consiliari per tre volte consecutive, ovvero per più di 5 (cinque) volte in ciascun anno, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, che non può essere inferiore a giorni 20 (venti) dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio, in seduta cui può partecipare anche il Consigliere interessato, valuta le cause giustificative, delibera in merito alla decadenza.
13. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla surrogazione del Consigliere decaduto.

Articolo 10 **Prerogative del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione, la revoca e la decadenza dei rappresentanti del Comune nelle società di capitale da esso costituite o partecipate.

Articolo 11 **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi consiliari con le modalità e le forme previste dal regolamento del Consiglio comunale, ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non sia esercitata tale facoltà, ovvero nelle more della designazione, i gruppi consiliari sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono distaccarsi dal gruppo corrispondente alla lista elettorale nella quale sono stati eletti, costituendo il "gruppo misto".
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni, per le finalità di cui all'Art. 39, comma 4, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 12 **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali composte da soli Consiglieri comunali individuandone le materie di competenza.
2. Il Regolamento disciplina il funzionamento, la durata, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le modalità di designazione del presidente nonché le forme per l'esternazione dei pareri, i termini per lo svolgimento dei lavori assegnati e le modalità di verbalizzazione dei lavori.
3. Nel caso la Commissione svolga funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza sarà attribuita ad un Consigliere espresso dai gruppi consiliari di opposizione.
4. La deliberazione di istituzione delle singole Commissioni sarà adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
5. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
6. Le Commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di associazioni ed organismi interessati, ove si ritenga opportuno avvalersi del loro apporto collaborativo.

Articolo 13 **Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

Articolo 14 **Programmi e progetti del mandato**

1. Entro sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo, previa approvazione delle stesse da parte della Giunta comunale. La deliberazione della Giunta è depositata presso la Segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri per un periodo di dieci giorni consecutivi.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo modifiche, integrazioni e adeguamenti, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale, nel corso del terzo trimestre dell'esercizio finanziario, verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori e, se del caso, ne individua e segnala le carenze dando indicazioni per gli eventuali adeguamenti opportuni. È facoltà del Consiglio provvedere, nel corso del mandato, ad integrare con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Entro e non oltre i 45 giorni che precedono la scadenza del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale per la sua approvazione il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Articolo 15 **Iniziative consiliari**

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni inerenti argomenti, fatti, problematiche concernenti l'attività del Comune o comunque interessanti la vita civile, economica, sociale e culturale della popolazione. Tale facoltà viene esercitata nei modi previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Articolo 16 **Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere nel Comune di Sori un domicilio presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, i Consiglieri sono tenuti a dichiarare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, i redditi e le proprietà posseduti all'inizio ed alla fine del mandato.
5. Ogni Consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso tutte le notizie utili, nonché copie di atti e documenti, ritenuti necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa, con le modalità stabilite dal regolamento. Nei casi determinati dalla legge, il Consigliere è tenuto al segreto rispetto alle notizie acquisite.
6. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle principali questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo.

7. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
8. Le dimissioni del Consigliere dalla carica sono formulate per iscritto, indirizzate al Consiglio comunale ed acquisite al protocollo generale nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
9. E' Consigliere anziano colui che, alle elezioni comunali, ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale ai sensi dell'Art. 73 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo Art. 73. In caso di parità di voti prevale il più anziano di età.

Capo III - Giunta comunale

Articolo 17 Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un minimo di quattro e un massimo di sei Assessori, tra i quali un Vicesindaco, nominati dal Sindaco fra soggetti, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso di adeguata competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e comunque in numero non superiore a due.
2. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge.
3. Della nomina del Vicesindaco e degli altri componenti della Giunta viene data comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina; anche prima di tale comunicazione la Giunta può riunirsi ed assumere deliberazioni.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli Assessori dimissionari entro 15 giorni, ovvero, entro lo stesso termine, provvedere ad una redistribuzione delle deleghe tra i componenti rimasti in carica.

Articolo 18 Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli Indirizzi Generali di Governo ed opera attraverso deliberazioni collegiali attuative degli indirizzi generali con le quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del

Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale e dei Funzionari responsabili dei servizi.

3. In collaborazione con il Sindaco, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Per ciascuno dei settori di attività dell'amministrazione comunale, assegna obiettivi generali e analitici attribuendo ai responsabili apicali le risorse finanziarie necessarie e ne controlla e verifica l'attuazione.
5. Presenta al Consiglio, in concomitanza con l'approvazione del rendiconto annuale, una relazione sulla propria attività e sull'esito delle iniziative programmate per la realizzazione degli indirizzi di governo.
6. I singoli Assessori sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio, riferendo allo stesso in ordine alle rispettive competenze e, qualora autorizzati dal Sindaco, rispondono ai Consiglieri in merito a interrogazioni sulle materie ad essi delegate.
7. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e, qualora autorizzati dal Sindaco, illustrano e rispondono in merito agli argomenti concernenti la propria delega.
8. In particolare, la Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) Propone al Consiglio gli schemi di deliberazione;
 - b) Approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi consiliari, elabora le linee di indirizzo e le direttive da impartire ai responsabili apicali per il raggiungimento degli obiettivi di gestione;
 - c) Stabilisce la misura di imposte, tasse e tariffe ed inoltre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove, ovvero ne propone la soppressione o la regolamentazione generale;
 - d) Assume le attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;
 - e) Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - f) Dispone l'accettazione o il rifiuto di donazioni e lasciti quando non riguardino beni immobili;
 - g) Approva le transazioni;
 - h) Su proposta del responsabile del servizio interessato, nomina i membri delle commissioni per le selezioni di personale e per le gare d'appalto;
 - i) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi di competenza comunale;
 - j) Esercita, previa verifica dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla città metropolitana, Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata e nomina la delegazione trattante di parte pubblica;
 - l) Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
 - m) Dispone in tema di mobilità esterna e di distacco temporaneo del personale, sentito il Direttore generale;
 - n) Approva la dotazione organica ed il fabbisogno triennale di personale, sentito il Direttore generale;

- o) Fissa, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri e gli standards per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Nucleo di Valutazione;
- p) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentiti il revisore del conto e i componenti del nucleo di valutazione;
- q) Approva i progetti preliminari dei lavori prima dell'inserimento nell'elenco annuale nonché i progetti definitivi ed esecutivi;
- r) Approva la relazione al Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario precedente;
- s) Delibera i prelevamenti dal fondo di riserva, disponendo l'utilizzazione delle somme prelevate;
- t) Approva il Piano Esecutivo di Gestione e ne dispone le relative modifiche, su proposta del Direttore generale e sentito il Responsabile dei servizi finanziari;
- u) Propone, mediante apposita deliberazione, al Consiglio comunale di stipulare apposita convenzione tra Comuni ai fini della nomina del Direttore generale, ovvero autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- v) Esprime con formale atto motivato il proprio parere inerente la revoca del Direttore generale.

Articolo 19 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dal Segretario comunale, dal Direttore generale e dai Responsabili apicali dei servizi e degli uffici.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
3. La Giunta può essere convocata senza particolari formalità qualora, dopo il suo insediamento, venga unanimemente deliberato in tal senso, stabilendo di comune accordo le modalità da formalizzare in un atto di autoregolamentazione.
4. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti, eventualmente arrotondata all'unità superiore e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta di deliberazione si intende non approvata.
5. Le deliberazioni sono assunte 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. Gli atti deliberativi della Giunta sono sottoscritti, nell'originale, dal Sindaco e dal Segretario comunale.

Articolo 20 Decadenza e cessazione della Giunta

1. La Giunta comunale decade e cessa dalle sue funzioni per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
2. Nei casi di cui al comma precedente, escluse le dimissioni del Sindaco, la Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

3. Nel caso di dimissioni del Sindaco la Giunta decade e viene contestualmente nominato un Commissario.

Capo IV – Sindaco

Articolo 21 Competenze

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza.
2. Convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, con le modalità indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
4. Nomina e revoca il Vicesindaco e gli Assessori.
5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno.
6. Nomina e designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società di capitali costituite o partecipate e procede, ove necessario, alla loro revoca.
7. Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti di cui agli articoli 50 e 54 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
8. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario, al Direttore ed ai Responsabili apicali in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché in ordine all'esecuzione degli atti.
9. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi consiliari, e sentite le categorie interessate gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i competenti Responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche.
10. Rappresenta in giudizio il Comune.
11. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi apicali e quelli di collaborazioni esterne ad alta specializzazione di diretto supporto all'attività dell'organo di governo, secondo criteri di specifica competenza e di capacità direzionale, applicando modalità e criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
12. Dispone, sentito il Direttore generale, i trasferimenti interni dei Responsabili apicali dei servizi e degli uffici.

13. Ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
14. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale.
15. Convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 8 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
16. Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, nei termini stabiliti dall'Art. 99 – comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
17. Esercita la vigilanza ed il coordinamento sul servizio di polizia municipale.
18. Conferisce e revoca al Segretario comunale, ove ritenuto opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore.
19. Formula la richiesta di parere consultivo e non vincolante alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti in materia di contabilità pubblica anche su richiesta del Segretario comunale o di un responsabile di area.

Articolo 22 Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco può delegare al Vicesindaco e ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie funzioni di direzione e sovrintendenza, in relazione a determinati settori di attività.
2. L'atto di delega o di revoca delle stesse è comunicato al Consiglio comunale nella prima seduta utile e al Prefetto, nonché pubblicato all'albo pretorio.
3. Il Sindaco può attribuire in forma scritta a singoli Consiglieri comunali la cura di specifici interessi in vista del conseguimento degli obiettivi enunciati negli indirizzi di governo.
4. Il Sindaco può delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale elettorale al Segretario o a dipendenti comunali di ruolo che abbiano dimostrato capacità, competenza, esperienza specifica ed affidabilità.

Articolo 23 Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco e allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario e producono gli altri effetti di cui all'art. 53 – comma 3 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 24
Impedimento permanente del Sindaco

1. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione composta da tre esperti, eletta dal Consiglio, composta da soggetti esterni all'Ente, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco in accordo con i gruppi consiliari.
3. La commissione presenta relazione al Consiglio entro trenta giorni dalla nomina ed il Consiglio si pronuncia in seduta pubblica entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

Articolo 25
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore al quale il Sindaco conferisce delega generale per la sua sostituzione nei casi di temporanea assenza e/o impedimento.
2. Il Vicesindaco esercita tutti i poteri del Sindaco nel caso di decadenza della Giunta fino allo svolgimento delle elezioni; in questo periodo di tempo il Vicesindaco può nominare o revocare gli Assessori e non possono far parte della Giunta il coniuge, i discendenti e gli ascendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado.
3. Al Vicesindaco che esercita le funzioni vicarie viene corrisposta l'indennità di funzione nella misura spettante al Sindaco.

Capo V – Norme comuni

Articolo 26
Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori e ai Consiglieri è tassativamente vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. Gli Assessori delegati al settore urbanistico, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato. L'Assessore, all'atto della accettazione della nomina, deve dichiarare che si asterrà dall'espletare attività professionale nelle suddette materie nell'ambito del territorio comunale. L'obbligo di astensione cessa con la revoca, da parte del Sindaco, dell'incarico conferito all'Assessore per le materie suddette.

Articolo 27
Obbligo di astensione

1. I Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado.

Articolo 28

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco, deve essere sottoposta a discussione del Consiglio comunale per un data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo alla presentazione al protocollo.
2. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio con voto espresso per appello nominale.

Articolo 29

Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

1. Nel caso di approvazione della mozione di sfiducia il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica.
2. Il Segretario comunale provvede ad informare il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

TITOLO TERZO

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Articolo 30

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario comunale. Di tale costituzione dovrà essere data comunicazione alla sezione regionale dell'Agenzia di cui all'Art. 102 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

Articolo 31

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta, verbalmente e/o per iscritto presta consulenza giuridico-amministrativa e formula pareri agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e Assessori, agli uffici e alle Commissioni consiliari.
2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco; deve astenersi dal partecipare alle riunioni degli organi collegiali quando siano in discussione proposte di delibere o argomenti che riguardino con correlazione immediata e diretta interessi suoi o di suoi parenti od affini fino al quarto grado; in questo caso svolgerà funzioni di Segretario un Assessore o un Consigliere designato dal Sindaco.

3. Il Segretario comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
4. Il Segretario comunale ha potestà certificativa generale in ordine all'attività dell'ente e dei suoi organi; nel caso di mancanza di personale apicale idoneo al Segretario comunale può essere attribuita dal Sindaco la responsabilità dei servizi con la connessa attività gestionale.
5. Il Segretario comunale inoltre:
 - a) Costituisce e presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
 - b) riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;
 - c) roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, salva la possibilità di ricorrere al notaio in caso sia ritenuto opportuno, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente,
 - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività organizzandola al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'intera struttura operativa;
 - e) esprime il parere di cui all'Art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi;
 - f) per i Responsabili delle Aree autorizza le missioni, i congedi, le eventuali prestazioni di lavoro straordinario ed i permessi con l'osservanza delle norme vigenti e dei regolamenti;
 - g) in caso di assenza dei responsabili, ove non esista il sostituto, adotta gli atti di loro competenza;
 - h) designa il dipendente responsabile della pubblicazione degli atti all'Albo quando non sia diversamente previsto dalla legge;
 - i) attesta l'esecutività degli atti degli organi collegiali;
 - j) può emanare circolari e direttive di tipo organizzativo o applicative di disposizioni di legge e/o regolamentari;
 - k) presiede le Commissioni di concorso e selezione per l'accesso a posti di responsabile apicale e per le progressioni verticali;
 - l) è membro delle Commissioni di gara relativamente a procedure di evidenza pubblica, con esclusione delle trattative private e delle gare informali
 - m) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
 - n) esercita le funzioni di Direttore generale nell'ipotesi prevista dall'Art. 108 – comma 4 – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Articolo 32 **Vice Segretario comunale**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del diploma di laurea.
2. Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce nei casi di vacanza temporanea, assenza o impedimento.

Articolo 33

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento della struttura;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici, realizzabile anche il ricorso all'istituto della conferenza dei funzionari responsabili dei servizi.

2. Lo Statuto e il Regolamento individuano forme di organizzazione e di gestione della struttura interna; oggetto del Regolamento è altresì l'individuazione delle modalità e delle forme più appropriate per organizzare una struttura che consenta di gestire la "comunicazione" interna ed esterna all'Ente.

Articolo 34

Struttura

1. L'organizzazione degli uffici è effettuata sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa, e di controllo, consistente nella verifica del conseguimento degli stessi - attribuita al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco - e funzione di gestione amministrativa - attribuita al Direttore generale, ove nominato, ed ai responsabili dei servizi.

2. Al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, al fine del conseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali e con gli indirizzi impartiti, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto nell'apposito regolamento, anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, ovvero, previa deliberazione motivata della Giunta comunale, di diritto privato. In tali casi la designazione dell'incaricato, di competenza del Sindaco, avviene previa idonea pubblicazione di apposito bando di selezione e richiesta di curricula professionali, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire; in casi di urgenza, limitatamente a contratti di durata non superiore a sei mesi, la nomina potrà avvenire prescindendo dalla previa richiesta, confronto e valutazione di curricula professionali.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità con cui possono essere stipulati, anche al di fuori della dotazione organica, contratti a

tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari direttivi e convenzioni a termine finalizzate a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Articolo 35 Personale

1. L'Amministrazione comunale 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. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, previa concertazione e/o contrattazione decentrata quando previsto dalla normativa, disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) la gestione del contenzioso del lavoro anche prevedendo di associarsi a tale fine con altri enti locali;
 - f) trattamento economico;
 - g) criteri per le progressioni di carriera orizzontali e verticali;
 - h) criteri e metodologia del sistema di valutazione permanente;
 - i) modalità di individuazione dei responsabili del procedimento e dei responsabili degli uffici e loro attribuzioni.

Articolo 36 Pari opportunità

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle Commissioni consultive interne e di quelle di concorso. Nell'atto di nomina dei membri delle Commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;
 - b) è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
 - c) i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'Art. 89 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

Articolo 37
Attribuzioni dei responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni delle relative strutture, in conformità agli indirizzi di governo e secondo le direttive del Sindaco, della Giunta e del Direttore generale:
 - a) formulano proposte ai suindicati organi, anche ai fini dell'elaborazione di programmi e direttive, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strutturali disponibili o necessarie per la realizzazione e gestione di ciascun progetto;
 - b) esercitano poteri di spesa nei limiti delle risorse loro conferite con provvedimenti di Giunta nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;
 - c) propongono al Sindaco, informandone preventivamente le rappresentanze sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici, e sulla base di tali criteri determinano l'orario di apertura al pubblico, nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro per la struttura organizzativa cui sono preposti;
 - d) adottano gli atti di gestione del personale subordinato per quanto non di specifica competenza dell'ufficio personale comunale, collaborando con lo stesso per la gestione dei rapporti intercorrenti;
 - e) esprimono le valutazioni di propria competenza connesse alla attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale loro subordinato, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - f) coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti da essi individuati, in base alla legge, al regolamento e alle deliberazioni dell'amministrazione;
 - g) verificano e controllano le attività del personale subordinato, anche con potere sostitutivo e di avocazione degli atti, nei casi di inerzia e inadempienza;
 - h) presiedono, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti, alle Commissioni di gara, di concorso e di selezione del personale ad eccezione delle selezioni di personale apicale, con l'osservanza dei principi e delle modalità fissati dalla legge,, dallo statuto e dai regolamenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - i) contestano addebiti e dispongono provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti appartenenti alla propria struttura organizzativa, nei limiti fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - j) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato, ai fini del riconoscimento degli incentivi di produttività previsti dai contratti di lavoro, e valutano l'apporto partecipativo di ciascun dipendente, nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva;
 - k) sottoscrivono, nei casi e nei modi previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, gli atti costituenti manifestazioni di volontà quali convenzioni, contratti, concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi, ordinanze di natura non contingibile ed urgente; qualora la legge, lo statuto o i regolamenti per l'adozione di tali atti prevedano il parere di organi collegiali ed invece intendano discostarsi da esso, devono darne motivate informazioni al Sindaco;
 - l) adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi della gestione, eventualmente promuovendo, con l'assenso del Direttore, conferenze dei responsabili apicali, quale momento di verifica collegiale dell'attività gestionale di più strutture interessate ad un'unica azione amministrativa o alla valutazione complessiva dell'attività gestionale dell'ente, prima della predisposizione di atti contabili fondamentali, quali il bilancio e il consuntivo;
 - m) rilasciano le attestazioni e certificazioni;

- n) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - o) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - p) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;
 - q) forniscono al Direttore o, in mancanza, al servizio finanziario, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - r) rispondono, nei confronti del Direttore generale o, in mancanza, del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - s) autorizzano, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, la visione e la riproduzione di copie di atti e di documenti non riservati, con l'osservanza della normativa speciale e delle disposizioni regolamentari in materia;
 - t) compiono tutti gli atti di natura gestionale loro riservati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. I responsabili dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale loro sottoposto, pur rimanendo responsabili dell' adempimento dei compiti loro assegnati.
3. Le determinazioni dei responsabili dei servizi vengono pubblicate all' Albo Pretorio per 15 giorni.

Articolo 38

Uffici burocratici subordinati

- 1. Le unità organizzative di massimo livello sono denominate "Aree" e sono costituite da una o più entità di rango inferiore denominate "Servizi".
- 2. Le unità organizzative di minor livello e le loro attribuzioni sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione di competenza della Giunta.

Articolo 39

Direttore generale

- 1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti; in tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
- 2. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale.
- 3. La durata dell'incarico di Direttore generale non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa motivata delibera della Giunta comunale, nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati o quando in contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché per gravi e comprovati motivi.

Articolo 40
Funzioni e compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, avvalendosi dei responsabili di servizio, che a lui rispondono in via funzionale.
3. Il Direttore generale predispone la proposta di PEG e di piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme sulla contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Egli, in particolare, svolge le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni e studi particolari;
 - b) organizza, sovrintende e coordina il personale apicale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, nel rispetto delle competenze disposte dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinare nei confronti dei dipendenti di qualifica apicale titolari di posizione organizzativa e adotta le sanzioni disciplinari sulla base e nei limiti delle disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in armonia con le previsioni normative e dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i permessi dei dipendenti di qualifica apicale titolari di posizione organizzativa ;
 - f) procede alla valutazione dei dipendenti di qualifica apicale titolari di posizione organizzativa ai fini delle progressioni verticali di carriera;
 - g) presiede le Commissioni deputate a valutare le prove selettive finalizzate alle progressioni verticali di carriera;
 - h) è membro del Nucleo di Valutazione comunale, anche se in forma associata, e può esserne nominato presidente;
 - i) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
 - j) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - k) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - l) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi, previa istruttoria curata dal servizio competente, nei casi di loro assenza o impedimento, ove non sia stato espressamente designato altro dipendente in qualità di sostituto;
 - m) risolve i conflitti di attribuzione tra i diversi servizi;
 - n) rappresenta l'Amministrazione nella delegazione trattante di parte pubblica;
 - o) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
 - p) decide sui ricorsi gerarchici sugli atti di competenza dei responsabili dei servizi;
 - q) svolge tutte le funzioni attribuitegli formalmente dalla legge, dal presente statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o dal Sindaco.

TITOLO QUARTO

SERVIZI PUBBLICI

Articolo 41 Forme di gestione dei servizi

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa sia tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto che sotto il profilo della gestione singola o associata, mediante convenzione, unione oppure consorzio.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti, nel rispetto delle norme di cui al Capo III del D. Lgs. 30 Luglio 1999, n. 286.

Articolo 42 Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che ne stabiliscono modalità, condizioni e limiti.
2. Tale forma di gestione è tuttavia consentita solo nei casi in cui le modeste dimensioni o le particolari caratteristiche del servizio non rendono opportuno il ricorso ad altre modalità.

Articolo 43 Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
4. Costituisce incompatibilità nella nomina la rappresentanza già conferita presso altri enti, aziende ed istituzioni.
5. Le aziende speciali informano la propria attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
6. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi convenzionali tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi a favore della comunità dei cittadini di Sori.

7. Il Consiglio comunale, ferma restando la disciplina di cui al R.D. 15 Ottobre 1925, n. 2578, provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
8. Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o per attività difforme rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Articolo 44 Istituzioni

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi di interesse sociale senza rilevanza imprenditoriale che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al comma precedente disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, determina l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione e aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Articolo 45 Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
4. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità ed indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

Articolo 46

Il Presidente dell'istituzione

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

Articolo 47

Il Direttore dell'istituzione

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione stessa.

Articolo 48

Nomina e revoca degli amministratori

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti, su proposta motivata di un quinto dei Consiglieri comunali, possono essere revocati dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Articolo 49

Società a prevalente capitale pubblico

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nel Consiglio di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
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 esercitata dalla società medesima.

Articolo 50 **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

TITOLO QUINTO **FINANZE**

Articolo 51 **Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti ed alla intensità di utilizzazione del servizio.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, all'effettuazione di interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dei cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
6. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere od interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

TITOLO SESTO CONTROLLO INTERNO

Articolo 52 Controlli interni

1. L'amministrazione comunale sviluppa con adeguati strumenti e metodi un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle varie tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Articolo 53 Principi e criteri

1. Il Bilancio di previsione, il Conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del Consiglio richiedere, agli organi e agli uffici competenti, pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Articolo 54

Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento degli Enti locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Saranno disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative a sindaci e revisori delle società per azioni, attinenti ineleggibilità ed incompatibilità.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Articolo 55

Controllo di gestione

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

Articolo 56

Nucleo di valutazione

1. Il Comune si dota, anche avvalendosi delle forme associative previste dalla legge, di un nucleo di valutazione, strumento di orientamento e controllo, sia gestionale che organizzativo, che svolge i compiti di esame e consulenza sulle caratteristiche e la cultura organizzativa dell'ente con attività propositiva, coopera alla definizione dei criteri e degli indicatori per la graduazione delle posizioni organizzative, fornisce supporto tecnico e metodologico per la elaborazione di metodologie di valutazione, verifica la realizzazione e lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed affidati ai dirigenti formulandone la valutazione, esprime valutazioni in ordine ad aspetti organizzativi e di gestione del personale, elabora proposte per il controllo di gestione, svolge ogni altro compito previsto dalla vigente legislazione e/o dai contratti collettivi di lavoro.

Articolo 57
Regolamento di contabilità e patrimonio

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente titolo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.
2. Al suo interno dovrà essere disciplinata la gestione dei beni demaniali e patrimoniali, che dovrà informarsi a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità.
3. A tal fine il Comune potrà costituire società di capitali con persone fisiche o giuridiche dotate di idonea qualificazione professionale, scelte mediante procedure di evidenza pubblica.
4. I beni del patrimonio disponibile possono essere alienati ove non assicurino il conseguimento di obiettivi rilevanti per l'Ente, al fine di consentire l'ottimale impiego delle risorse.

Articolo 58
Regolamento dei contratti

1. Il regolamento dei contratti disciplina i procedimenti per la scelta del contraente in modo da assicurare la trasparenza e la parità di condizioni dei soggetti interessati sia nei procedimenti aperti che in quelli ristretti, come pure nelle procedure negoziate eccezionali.

TITOLO SETTIMO
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Articolo 59
Organizzazione sovracomunale

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

Articolo 60
Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale, con delibera adeguatamente motivata, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune riservandosi i poteri di indirizzo e di controllo sull'esercizio della delega, stabilendo forme e modalità di vigilanza sulle funzioni delegate.

Articolo 61
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.

Articolo 62

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, l'intesa, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali, fatte salve le convenzioni obbligatorie di cui all'Art. 30 – comma 3 – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Le convenzioni stabiliscono il fine della collaborazione, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari tra gli enti contraenti e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale e pubblicate obbligatoriamente all'Albo pretorio degli enti stipulanti.

Articolo 63

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 economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 62, 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, con la maggioranza assoluta dei componenti, lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intenda gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti legali degli enti associati o loro delegati, le cui singole responsabilità sono rapportate alla quota di partecipazione di ciascun ente stabilita dalla convenzione o dallo statuto.
6. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente del consorzio sono nominati dall'assemblea con le modalità stabilite dallo statuto.

Articolo 64

Unione dei comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di esercitare congiuntamente con uno o più comuni, di norma contermini, una pluralità di funzioni rientranti nelle proprie competenze.

2. Il Consiglio comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in sedute successive da tenersi entro 30 giorni e la proposta si ritiene approvata se ottiene per due volte consecutive il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 65 **Accordi di programma**

1. Il Comune promuove e conclude accordi di programma per la realizzazione di opere, interventi o programmi, previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di soggetti pubblici di differenti livelli di governo.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità della sua realizzazione;
 - b) individuare, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la regolazione dei rapporti tra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni adempimento connesso;
 - d) disciplinare le forme dell'eventuale arbitrato o degli interventi surrogatori.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dal presente statuto.

TITOLO OTTAVO **PARTECIPAZIONE POPOLARE E ASSOCIAZIONISMO**

Articolo 66 **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza e la rispondenza alle esigenze della comunità.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nei procedimenti amministrativi.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, mediante pubbliche assemblee, sugli atti programmatici o di particolare interesse, approvati con delibera del Consiglio; inoltre la Giunta o il Sindaco promuovono le consultazioni che ritengono necessarie allo scopo di acquisire elementi utili ad assumere le determinazioni e le scelte dell'amministrazione comunale.
5. Nelle assemblee consultive i cittadini possono intervenire direttamente o con proposte scritte per fornire all'amministrazione ogni indicazione o indirizzo che il Consiglio, la Giunta e il Sindaco, per quanto di competenza, dovranno valutare e considerare prima di assumere ogni definitiva decisione.

6. A tale scopo il Sindaco provvede a mettere a disposizione dei cittadini i locali per consentire le riunioni spontanee degli stessi in pubbliche assemblee.

Articolo 67

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. I dipendenti responsabili dei relativi procedimenti sono individuati dai responsabili dei servizi competenti per materia; in caso di mancata individuazione la responsabilità del procedimento ricade in capo al responsabile apicale.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla stessa, provvedendo mediante pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi idonei. La motivazione per cui si prescinde dall'informativa dell'avvio del procedimento deve essere espressamente indicata negli atti provvedimentali adottati dal competente servizio.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle stesse e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, secondo criteri e modalità stabilite dallo stesso regolamento disciplinante il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi.

Articolo 68

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività.
2. La risposta all'istanza viene fornita in forma scritta entro il termine massimo di 30 giorni dalla presentazione dal Sindaco, o dall'Assessore competente, o dal Segretario o dal Direttore Generale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Articolo 69

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Sindaco assegna la petizione all'organo competente, il quale procede all'esame, formula le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In ogni caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione sottoscritta da 300 cittadini deve essere esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al precedente comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva al completamento dell'istruttoria.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un pronunciamento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Articolo 70

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a trenta avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

TITOLO NONO ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Articolo 71 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 73, consente ai loro rappresentanti l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione, l'intervento nel procedimento di formazione degli atti generali, con le modalità stabilite dal Regolamento.

Articolo 72 Associazioni

1. Previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo 70, il Comune registra le associazioni che operano sul territorio.
2. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi presso il Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
3. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.
4. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante, o suo delegato, di accedere ai dati di cui l'Amministrazione è in possesso e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
5. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle associazioni sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa nonché fornire apporti tecnico-professionali ed organizzativi.
6. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni registrate, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito, ovvero a condizioni agevolate.
7. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
8. Le modalità di concessione di contributi, ausili e sovvenzioni alle associazioni sono stabilite nell'apposito regolamento.
9. Le scelte amministrative che sono suscettibili di produrre effetti sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse da rilasciare entro trenta giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.

Articolo 73 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, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti al comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di particolari attività o per intereventi mirati a determinate e circoscritte porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Articolo 74 Incentivazione

1. Agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativi.

Articolo 75 Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce di popolazione in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e del territorio.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sugli atti fondamentali dell'ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

TITOLO DECIMO REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Articolo 76 Referendum

1. Possono essere indetti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio comunale;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il dieci per cento del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente la presentazione della richiesta;
 - b) il Consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
 5. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione.
 6. La proposta soggetta a referendum si intende approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Articolo 77 **Effetti del referendum**

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

Articolo 78 **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti, anche privati, 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.
4. In caso di diniego, espresso o tacito, ovvero avverso il provvedimento di differimento, l'interessato può far ricorso, oltre che al Tribunale Amministrativo Regionale, al Difensore Civico individuato ai sensi dell'art. 25 della Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 79 **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali, delle società di capitali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo 78 e nel rispetto della legge 31 Dicembre 1996, n. 675, in tema di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Le ordinanze, i decreti ed i provvedimenti con cui si conferiscono contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.
5. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. 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 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241.

TITOLO UNDICESIMO DIFENSORE CIVICO

Articolo 80 Difensore civico

1. L'istituzione del Difensore Civico viene attuata tramite convenzionamento con il Consiglio provinciale.

TITOLO DODICESIMO FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 81 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno duecento cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Articolo 82 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Nel corso del procedimento di formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti sono pubblicati all'Albo pretorio dell'Ente e diventano esecutivi dopo il quindicesimo giorno di pubblicazione della deliberazione di adozione degli stessi.
6. I regolamenti devono essere comunque pubblicati anche con ricorso a strumenti informatici e sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 83

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni), ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino espressamente principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
3. Lo Statuto e le sue modificazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

Articolo 84

Norme transitorie e finali

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