

STATUTO COMUNALE

STATUTO COMUNALE DI OLEGGIO CASTELLO

Approvato con Delibera Consiglio Comunale Numero 28 del 30/06/2000

Modificato con Delibera Consiglio Comunale Numero 9 del 08/06/2002



STATUTO COMUNALE DI OLEGGIO CASTELLO

Approvato con Delibera Consiglio Comunale Numero 28 del 30/06/2000

Modificato con Delibera Consiglio Comunale Numero 9 del 08/06/2002

INDICE GENERALE

INDICE GENERALE	2
TITOLO I PRINCIPI GENERALI	5
Art.1 Autonomia statutaria.....	5
Art. 2 Finalità.....	5
Art. 3 Territorio e sede comunale.....	6
Art. 4 Stemma e gonfalone.....	6
Art.5 Consiglio comunale dei ragazzi	7
Art.6 Programmazione e cooperazione.	7
Art.6 bis Ordinamento finanziario	7
Art.6 Ter Attività finanziaria del Comune.....	8
TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE	8
Capo I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI	8
Art.7 Organi.....	8
Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali.....	9
Art.9 Consiglio comunale	9
Art. 10 Sessioni e convocazione	11
Art. 11 Linee programmatiche di mandato	12
Art.12 Commissioni	13
Art. 13 Consiglieri	13
Art.14 Diritti e doveri dei consiglieri.....	14
Art. 15 Gruppi consiliari	14
Art.16 Sindaco	15
Art.17 Attribuzioni di amministrazione	15
Art.18 Attribuzioni di vigilanza.....	16
Art.19 Attribuzioni di organizzazione.....	16
Art. 20 Vicesindaco	17
Art.21 Mozioni di sfiducia.....	17
Art.22 Giunta comunale.....	17
Art. 23 Composizione	17
Art.24 Nomina	18
Art. 25 Funzionamento della Giunta	18
Art. 26 Competenze	18
Art. 26 bis Rappresentanza	20
Art. 26 ter Difensore civico	20
Art. 26 quater Incompatibilità e decadenza	21
Art. 26 quinquies Mezzi e prerogative.....	21
Art. 26 sexsis Rapporti con il consiglio	22
TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.....	23
Capo I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO.....	23

STATUTO COMUNALE DI OLEGGIO CASTELLO

Approvato con Delibera Consiglio Comunale Numero 28 del 30/06/2000

Modificato con Delibera Consiglio Comunale Numero 9 del 08/06/2002

Art. 27 Partecipazione popolare	23
Capo II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	23
Art.28 Associazionismo	23
Art.29 Diritti delle associazioni	23
Art.30 Contributi alle associazioni	24
Art. 31 Volontariato	24
Capo III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	24
Art. 32 Consultazioni	24
Art.33 Petizioni	24
Art. 34 Proposte.....	25
Art. 35 Referendum.....	25
Art.36 Accesso agli atti	27
Art. 37 Diritto di informazione.....	27
Art.38 Istanze.....	28
TITOLO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	29
Art. 39 Diritto di intervento nei procedimenti	29
Art. 40 Procedimenti ad istanza di parte	29
Art. 41 Procedimenti a impulso di ufficio.....	29
Art. 42 Determinazione del contenuto dell'atto.....	30
TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	31
Art. 43 Obiettivi dell'attività amministrativa	31
Art. 44 Servizi pubblici comunali.....	31
Art. 45 Forme di gestione dei servizi pubblici	31
Art. 46 Istituzioni	31
Art. 47 Società per azioni o a responsabilità limitata	32
Art. 48 Convenzioni	32
Art. 49 Consorzi	32
Art. 50 Accordi di programma	32
Art. 51 Unione e Fusione di Comuni	33
TITOLO VI UFFICI E PERSONALE	34
Capo I UFFICI.....	34
Art. 52 Principi strutturali e organizzativi.....	34
Art. 53 Organizzazione degli uffici e del personale.....	34
Art. 54 Regolamento degli uffici e dei servizi.....	34
Art. 55 Diritti e doveri dei dipendenti.....	35
CAPO II PERSONALE DIRETTIVO	36
Art. 56 Direttore generale.....	36
Art. 57 Compiti del direttore generale.....	36
Art. 58 Funzioni del direttore generale.....	36
Art. 59 Responsabili degli uffici e dei servizi	37
Art. 60 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	37
Art. 61 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	38
Art. 62 Collaborazioni esterne	39
Art. 63 Ufficio di indirizzo e di controllo.....	39
Art. 64 Segretario comunale	39
Art. 65 Funzioni del segretario comunale	39
Art. 66 Controllo economico della gestione	40
Art. 67 Controllo per la valutazione del personale.....	40
Art. 68 Controllo e pubblicità degli atti manoscritti	40
TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'.....	42
Capo I GESTIONE ECONOMICA.....	42

Art. 69 Finanza locale.....	42
Art. 70 Revisore dei conti	42
Capo II I BENI COMUNALI E L'ATTIVITA' CONTRATTUALE	43
Art. 71 Beni comunali.....	43
Art. 72 Beni demaniali	43
Art. 73 Beni patrimoniali	43
Art. 74 Inventario	44
Art. 75 I contratti.....	44
Art. 76 Ordinamento finanziario e contabile	44
Art. 77 Revisione economico – finanziaria	44
TITOLO VIII ATTIVITA' REGOLAMENTARE	44
Art. 78 I Regolamenti.....	44
Art. 79 Ambito di applicazione dei regolamenti.....	44
TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI	46
Art.80 Deliberazione dello Statuto	46
Art.81 Modifiche dello Statuto.....	46
Art.82 Entrata in vigore	46

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art.1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Oleggio Castello è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini statutari.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Oleggio Castello nei rapporti con lo stato, con la Regione Piemonte, con la provincia di Novara e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle bio diversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica, e sociale del Comune di Oleggio Castello; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio. Nell'ambito delle proprie competenze e nell'ambito della programmazione regionale, agisce contro le fonti di inquinamento per eliminare le cause; predispone ed attua piani di difesa del suolo, di sistemazione idrogeologica, di bonifica, di utilizzazione delle risorse idriche e di riassetto territoriale; adotta misure di salvaguardia dalle calamità naturali ed atmosferiche;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
- j) Adesione e rispetto dei principi comunitari, impegnandosi alla loro attuazione, consapevole che il rafforzamento delle Autonomie Locali rappresentano un importante contributo alla fondazione dell'Europa Unita.

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per circa 5,36 chilometri quadrati e confina con i comuni di Arona, Paruzzaro, Gattico e Comignago.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in: Vicolo Torrazza, 4.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificato con legge regionale, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ad esprimere la propria volontà mediante referendum consultivo non coincidente con altre operazioni di voto.

Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Oleggio Castello e con lo stemma e il gonfalone riconosciuti con DPR 16 ottobre 1954. Lo Stemma è d'azzurro al castello d'Argento murato di nero, aperto e finestrato del campo, fondato su di un monte di verde, accompagnato in capo da una biscia al naturale, ondeggiante in palo ingollante un putto di carnagione. Ornamenti esteriori da Comune. **Gonfalone:** Drappo di colore azzurro, ricamante ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Oleggio Castello" 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 ricolorati dai colori nazionali frangiati d'Argento.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nella foggia autorizzata con il suddetto provvedimento.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art.5 Consiglio comunale dei ragazzi

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

Art.6 Programmazione e cooperazione.

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Novara e con la regione Piemonte.
3. I rapporti con gli altri comuni con la Provincia e la Regione sono importanti dai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, secondo i principi della legislazione regionale.

Art.6 bis Ordinamento finanziario

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.6 Ter Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti ed ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 giugno 2000 n. 212 mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art.7 Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale e il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Ai sensi della L. 10 Aprile 1991 n.125, per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna l'Ente favorisce la rappresentanza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale,

negli organi collegiali del Comune nonché degli Enti.Aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

Art.9 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia regolamentare organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo nella sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nel regolamento apposito per il suo funzionamento ed organizzazione da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali nonché a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali o regionali:

a) Organizzazione istituzionale dell'Ente :

- 1- Statuto
- 2- Istituzione degli organismi di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento
- 3- Convalida dei Consiglieri eletti
- 4- Costituzione della commissione di indagini sull'attività dell'Amministrazione
- 5- Costituzione della Commissione consiliari consultive
- 6- Elezioni del Presidente del Consiglio se istituito

b) Esplicazione dell'autonomia giuridica:

- 1 – Regolamenti comunali con esclusione di quelli che la legge ne riserva l'adozione ad alto organo
- 2- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
- 3- istituzione e ordinamento dei tributi
- 4- elezioni del Difensore Civico

c)Indirizzo dell'attività:

- 1– indirizzi generali di governo
- 2- relazioni previsionali e programmatiche
- 3- programmi ed elenco annuale dei Lavori Pubblici
- 4- bilanci annuali e previsionali e relative variazioni
- 5- conti consuntivi
- 6- piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani e deroghe ai piani ed ai programmi
- 7- pareri sulle dette materie
- 8- indizi da osservare dalle aziende pubbliche e dagli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

d) Organizzazione interna dell'Ente :

- 1- criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- 2- assunzione diretta dei pubblici servizi
- 3- concessione dei pubblici servizi
- 4- costituzione di istituzioni
- 5- costituzione di aziende speciali e loro statuti
- 6- indirizzi operativi per le aziende e istituzioni
- 7- costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata

e) Organizzazione Esterna dell'Ente

- 1- convenzione tra Comuni, con la Provincia e altri Enti Pubblici
- 2- costituzione e modificazioni di consorzi ed altre forme associative e di cooperazione, Unioni di Comuni ed accordi di programma
- 3- definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

f) Gestione ordinaria e straordinaria

- 1- acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenze della Giunta, del Segretario o di altri funzionari
- 2- partecipazioni a società di capitali
- 3- contrazioni di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio
 - emissioni di prestiti obbligazionari
- 4- spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

g) Controllo dei risultati di gestione:

- 1- elezioni del Revisore del Conto

Art. 10 Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni concernenti adempimenti obbligatori per legge (approvazione bilancio di previsione, consuntivi, programmi del governo del mandato, ecc.)
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna

deve risultare da dichiarazione del dipendente comunale incaricato. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta quelli per cui è già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Sono comunque effettuate a porte chiuse le discussioni su argomenti che vertono sulla sfera di dati sensibili o personali attenenti persone fisiche.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carico fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 11 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale a decorrere dall'anno successivo alle elezioni, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art.12 Commissioni

1. Il Consiglio comunale oltre alle Commissioni obbligatorie previste da disposizioni legislative, potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte sia da consiglieri comunali che da persone estranee all'Amministrazione. Le sedute sono di norma pubbliche e mettono i casi di cui precedente art. 10 comma 9.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento nel rispetto del criterio proporzionale e del principio del voto limitato a tutela della minoranza.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. La Presidenza della Commissione Consiglieri è riservata ad uno dei suoi componenti ed è posta in capo ad uno dei rappresentanti della minoranza eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza.

Art. 13 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi del D.P.R. 570/60 con esclusione del Sindaco neoeletto e degli altri candidati originari a tale carica. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive 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 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni dieci, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.
4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede comunale per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento, indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 comma 3° del D.Lgs 18 Agosto 267/2000. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte alla Vigilanza del Comune.

Art.14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio comunale.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrative e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

4. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione di volta in volta dal Sindaco dietro specifica richiesta.

Art.16 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli è il capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, sovrintendenza e amministrazione generale, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive. Quale ufficiale di Governo esplica le funzioni di cui all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art.17 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori comunicandole al Consiglio ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum Comunali;

- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene 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;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili e nel rispetto dell'art. 110 del Dlgs. 267/2000.
- h) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune per gli atti limitati dagli organi di governo.
- i) Ricopre l'ufficio di Ufficiale Elettorale

Art.18 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.19 Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 20 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di assenza o impedimento il Vice Sindaco addotta tutti gli atti ad assume le prerogative tutte caratterizzanti l'ufficio del Sindaco.

Art.21 Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art.22 Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di indirizzo amministrativo, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 23 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiori a 1/3, arrotondato orientativamente dal numero di Consiglieri che la legge assegna al Comune, a tal fine computando il Sindaco .
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e comunque in possesso dei requisiti di cui all'art. 47 comma 4 del Dlgs. 267/2000

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art.24 Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque 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 e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 25 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che comportano anche impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ai responsabili dei servizi comunali;

- c) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia risultato di procedure selettive;
 - d) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - f) istituisce e modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - h) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - j) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
 - k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o il segretario comunale;
 - q) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - r) approva il P.E.G o risorse obiettivi o altro piano di assegnazione
 - s) Approva l'elenco annuale di L.L.PP. e il piano triennale degli interventi ai sensi della L. 109/94 ed è competente in materia di programmazioni generali di oo.pp.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi per questi ultimi i casi di dimissione singole restano in carica fino all'insediamento dei successori .

5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette Elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco
6. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale. Esse diventano efficaci ed irrevocabili trascorsi venti giorni da tale comunicazione. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.
7. Il voto contrario del Consiglio su proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.
8. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti di istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 26 bis Rappresentanza

1. La rappresentanza legale e processuale, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti è esercitata dal Sindaco per gli atti emanati dagli organi di governo e dal dirigente o responsabile di servizio per gli atti relativi competenze di norme strettamente giuntale.
2. La Giunta definisce criteri direttivi per l'esercizio di cui al precedente comma e può dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali, transazioni e rinunce.

Art. 26 ter Difensore civico

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale può essere istituito l'ufficio del Difensore civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione Comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il difensore civico esercita le attribuzioni previste dall'art. 127 comma 2 del D. Lgs 267/2000 in materia di controllo sugli atti deliberativi.
3. Esso è nominato dal Consiglio Comunale con nomina a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti.
4. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Il Difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene"

Art. 26 quater Incompatibilità e decadenza

1. La designazione per la nomina del Difensore Civico deve avvenire ad opera dei Capigruppo consiliari tra persone che per acquisita professionalità ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di incompatibilità od ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri ed assessori regionali, provinciali e comunali, i membri delle Assemblee degli Enti derivati;

c) i ministri di culto di qualsiasi confessione religiosa;

d) gli Amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche economiche od a partecipazione pubblica, imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da esse, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

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

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado od affini sino al 2° grado, con amministratori del Comune, con il Segretario o dipendenti del Comune che abbiano responsabilità di strutture organizzative.

g) chi, candidato alle elezioni alla carica di Sindaco o di Consigliere comunale nella legislatura nella quale si provvede alla nomina del Difensore, non sia stato eletto.

3. Il Difensore civico decade dalla nomina per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 26 quinquies Mezzi e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'Ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio Comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a

provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati .

6.L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale successivo alla richiesta.

7. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 26 sexsis Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività nell'anno precedente, indicando le funzioni riscontrate, suggerendo eventualmente rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, fare relazione al consiglio.

3. Al difensore civico può essere corrisposta una indennità annua eventualmente stabilita dal Consiglio nell'atto di nomina.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 27 Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.
4. Il Comune può costituirsi o aderire alle azioni giudiziarie promosse dai singoli elettori laddove ne riconosca la propria spettanza

Capo II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art.28 Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione , dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art.29 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

Art.30 Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 31 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 in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che 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.

Capo III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 32 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art.33 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Art. 34 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cinquanta 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 e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro sessanta 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 ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 35 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. Può altresì essere promotore il Consiglio Comunale a mezzo deliberazione approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnatari previa richiesta di almeno un 1/5 di essi che lo promuovono
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum 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 organizzativo dei servizi e degli uffici.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Sindaco trasmette le mansioni di richiesta dei Consiglieri o la richiesta proposta dal cittadino ad una commissione di 3 esperti in materia Amministrativa e giuridica nominata dalla Giunta sentita la conferenza del capo Gruppo, affinché esprima parere sull'ammissibilità del referendum.

La mozione corredata dal parere suddetto viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento della stessa.

La richiesta di referendum ad iniziativa popolare deve essere inoltrata al Sindaco e deve essere corredata da:

- a) i dati anagrafici dei componenti il comitato promotore;
- b) l'indicazione letterale del quesito da sottoporre a referendum;
- c) le firme di sottoscrizione, debitamente autenticate nelle forme di legge .

Il Segretario comunale, esamina la richiesta di referendum ad iniziativa popolare, attesta per iscritto il numero di firme valide.

Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di referendum ad iniziativa popolare, il Sindaco la trasmette alla Commissione di esperti di cui al presente comma 5, affinché esprima parere circa l'ammissibilità del referendum stesso.

L'ammissibilità o meno del referendum ad iniziativa popolare viene pronunciata dalla Giunta Comunale mediante adozione di specifica deliberazione, sulla base dell'attestazione del Segretario di cui sopra e del parere espresso dalla suddetta Commissione, entro 60 giorni dalla data di ricevimento in Comune della richiesta.

La richiesta di referendum ad iniziativa popolare può essere respinta, oltre che per motivi di cui al comma 2, esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

- a) insufficienza del numero di firme valide;
- b) incompetenza comunale in materia;
- c) incomprendibilità indeterminata del quesito.

Qualora il referendum sia deliberato dal Consiglio comunale o, se di iniziativa popolare sia dichiarato ammissibile dalla Giunta Comunale, la data di effettuazione viene stabilita dalla Giunta in una domenica compresa tra i 30° ed il 90° giorno dalla data di esecutività della deliberazione, e comunque non coincidente con altre operazioni di voto fatte salve disposizioni legislative derogatrici.

Le votazioni si svolgono nella sola giornata di domenica, dalle ore 8.00 alle ore 22.00.

Per la disciplina della campagna Elettorale si applicano, per quanto compatibile, le norme dei referendum nazionali.

All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione comunale farà fronte con mezzi ordinari di bilancio.

6. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri Comunali
9. Non è consentito lo svolgimento di referendum Comunali coincidente con altre operazioni di voto politico o Amministrativo

Art.36 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 37 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art.38 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

TITOLO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 39 Diritto di intervento nei procedimenti

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

Art. 40 Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento o dalla legge, ed in assenza entro 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 41 Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 42 Determinazione del contenuto dell'atto

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

TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 43 Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure e del giusto procedimento.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e la provincia.

Art. 44 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 45 Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dall'adeguamento degli EE.LL. o dalla legislazione speciale di settore.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune, fatte salvo le leggi speciali che regolano singoli settori di attiva produttiva o specifici servizi a carattere industriale .
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 46 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. 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, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 47 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. La Costituzione e la partecipazione del Comune a società di capitale è regolarizzata dall'ordinamento degli EE.LL dei vincoli da specifiche discipline di settore provvedono in tal senso.
2. 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.

Art. 48 Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Enti Locali al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 49 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 50 Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del

Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Art. 51 Unione e Fusione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, in unità di intenti con gli altri Comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla legge e dal presente statuto, una unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Qualora la Regione predisponga un programma di fusione del Comune o qualora il Comune si costituisca in unione con altro Comune contiguo si applicano le disposizioni di legge, con le conseguenti modifiche statutarie.

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

Capo I UFFICI

Art. 52 Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 53 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 54 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione approvati dalla Giunta Comunale stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento

degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, 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 dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 55 Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categoria in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale, responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 56 Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 57 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 che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 58 Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 59 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, o dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 60 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni.
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle con tingibili adeguamenti;
 - h) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 61 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, e con i limiti di cui all'art. 110 del D.lgs. 267/2000. Detti incarichi si risolvono automaticamente alla cessazione del mandato elettorale.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 62 Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine e nei limiti di cui al comma 6 dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 63 Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n° 504/92.

Art. 64 Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 65 Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro, interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 66 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

Art. 67 Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili dei servizi e degli incaricati addetti a posizioni organizzative, nonché i comportamenti dei primi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.
2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dal Sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta comunale.
3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.
4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.
5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:
 - a) Conoscenza dell'attività del valutato;
 - b) Partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.
6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili dei servizi disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 68 Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

1. Le determinazioni dei responsabili del servizio che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni del responsabile del servizio sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le determinazioni del Comune ed all'obbligo della comunicazione alla Giunta comunale.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

Capo I GESTIONE ECONOMICA

Art. 69 Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalle leggi tributarie.
3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, ad integrazione della contribuzione erariale finalizzata. Risultano indispensabili per lo sviluppo della comunità, anche in deroga alla normativa sui servizi pubblici a domanda individuale, i servizi di qualificazione, valorizzazione e promozione della potenzialità turistica propria del Comune.
4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
5. Il regolamento di contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei procedimenti di carattere finanziario e contabile.
6. Il regolamento di contabilità definisce la modalità di nomina del revisore le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.
7. In caso di mancata approvazione del Bilancio o di inerzia nell'adozione di analoghi adempimenti obbligatori per legge il Prefetto provvede alla nomina di un commissario ad acta.

Art. 70 Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, tra gli iscritti dell'albo, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Capo II I BENI COMUNALI E L'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 71 Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
4. Apposito regolamento disciplinerà le alienazioni patrimoniali, le modalità di rilevazione dei beni patrimoniali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 72 Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni, pertinenze e servitù, che appartengono alle fattispecie indicate negli artt. 822 e 824 del Codice civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge.
2. Il Consiglio comunale è competente per la loro classificazione.

Art. 73 Beni patrimoniali

1. I beni non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 74 Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art. 75 I contratti

1. Nell'ambito dei principi di legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 76 Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto contabile degli EE.LL di cui al Dlgs 267/2000

Art. 77 Revisione economico – finanziaria

1. La revisione economico e finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 76, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore.

TITOLO VIII ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 78 I Regolamenti

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della potestà Regolamentare adotta i regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, relativamente alle materie di propria competenza.
2. I regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione di adozione del Consiglio comunale.

Art. 79 Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art. 7 del Dlgs 267/00, sono subordinati ai seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) sono abrogati o disapplicati da regolamenti posteriori determinati con deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta, secondo le rispettive competenze, o per incompatibilità con disposizioni di legge sopravvenute.

TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.80 Deliberazione dello Statuto

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art.81 Modifiche dello Statuto

1. Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri assegnati.. Il presidente del Consiglio cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Art.82 Entrata in vigore

1. Dopo avvenuta esecutività lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua Affissione all'albo pretorio del Comune.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti e le modifiche ai regolamenti previsti dello Statuto. Fino all'adozione delle suddette modifiche, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.