



Comune di Dresano

Prov. di Milano

Statuto del Comune

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 05.04.2007
esecutiva ai sensi di legge.*

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 23 aprile 2007 al 23 maggio 2007.

Pubblicato sul B.U.R.L. n.40/1 in data 01 ottobre 2007 serie straordinaria inserzione

INDICE

TITOLO I		ELEMENTI COSTITUTIVI
Capo I		La comunità, l'autonomia e lo Statuto
Art.1	-	Principi fondamentali
Art.2	-	Finalità
Art.3	-	Lo Statuto
Art.4	-	Programmazione e forme di cooperazione
Capo II		Il Comune
Art.5	-	Territorio e sede Comuale
Art.6	-	Stemma e Gonfalone
Art.7	-	Albo Pretorio
Art.8	-	Funzioni del Comune
Art.9	-	Servizi pubblici
Art. 10	-	L'attivit� amministrativa
Art. 11	-	Potest� regolamentare
TITOLO II		ORDINAMENTO FUNZIONALE DEL COMUNE
Capo I		Organi
Art. 12	-	Organi di governo
Capo II		Consiglio Comunale
Art. 13	-	Composizione e competenze
Art. 14	-	Presidenza
Art. 15	-	Consiglieri Comunali
Art. 16	-	Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
Art. 17	-	Garanzia delle minoranze e controllo consiliare
Art. 18	-	Gruppi Consiliari
Art. 19	-	Commissioni Consiliari
Art. 20	-	Commissioni extra Consiliari
Art. 21	-	Sessioni e convocazioni
Art. 22	-	Pubblicit� delle sedute
Art. 23	-	Prima adunanza
Art. 24	-	Funzionamento del Consiglio
Art. 25	-	Processi verbali
Art. 26	-	Pubblicazione delle deliberazioni
Capo III		Sindaco e Giunta comunale
		Sezione 1� Sindaco
Art. 27	-	Elezione e competenze del Sindaco
Art. 28	-	Deleghe ed incarichi del Sindaco

Art. 29	-	Vice-Sindaco
Art. 30	-	Divieto generale di incarichi e consulenze
Art. 31	-	Dimissioni del Sindaco
Art. 32	-	Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza Statale

Sezione 2° Giunta Comunale

Art. 33	-	Nomina della Giunta Comunale e sua composizione
Art. 34	-	Competenze della Giunta Comunale
Art. 35	-	Cessazione dalla carica di Assessore
Art. 36	-	Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia
Art. 37	-	Funzionamento della Giunta
Art. 38	-	Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Capo I Principi organizzativi

Art. 39	-	Organizzazione degli uffici e dei servizi
Art. 40	-	Politiche del personale

Capo II Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 41	-	Principi strutturali ed organizzativi
Art. 42	-	Funzioni
Art. 43	-	Attribuzione delle funzioni di Responsabile di area e/o servizio
Art. 44	-	Collaborazioni esterne
Art. 45	-	Responsabilità gestionale
Art. 46	-	Responsabilità del personale

Capo III Segretario Comunale

Art. 47	-	Stato Giuridico e trattamento economico
Art. 48	-	Nomina del Segretario Comunale e sue funzioni
Art. 49	-	Il Vice-Segretario
Art. 50	-	Direttore Generale

TITOLO IV SERVIZI

Capo I Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 51	-	Forme di gestione
Art. 52	-	Gestione in economia
Art. 53	-	La concessione a terzi

Capo II Le Istituzioni

Art. 54	-	Istituzione
Art. 55	-	Il Consiglio di Amministrazione
Art. 56	-	Il Presidente
Art. 57	-	Il responsabile operativo
Art. 58	-	Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Capo III Aziende speciali

Art. 59	-	Principi generali
---------	---	-------------------

TITOLO	V	FINANZA, CONTABILITA'
Capo	I	Gestione economico-finanziaria e contabilità
Art. 60	-	Finanza locale
Art. 61	-	Bilancio e Conto Consuntivo
Art. 62	-	Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti
Capo	II	La revisione economico-finanziaria
Art. 63	-	Controlli finanziari e di gestione
Art. 64	-	Revisore dei Conti
Art. 65	-	Valutazione del funzionamento e dei risultati
Capo	III	La conservazione e gestione del patrimonio
Art. 66	-	La gestione del patrimonio
Capo	IV	Tesoreria e concessionario della riscossione
Art. 67	-	Tesoreria e riscossione delle entrate
TITOLO	VI	RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI
Capo	I	Principi
Art. 68	-	Principio di cooperazione
Capo	II	Strumenti
Art. 69	-	Convenzioni
Art. 70	-	Consorzi
Art. 71	-	Unione di Comuni
Art. 72	-	Accordi di programma
TITOLO	VII	PARTECIPAZIONE POPOLARE
Capo	I	Partecipazione
Art. 73	-	Principi generali
Capo	II	Iniziativa politica ed amministrativa
Art. 74	-	Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 75	-	Istanze, petizioni, proposte
Art. 76	-	Forme di consultazione della popolazione
Capo	III	Associazionismo e partecipazione
Art. 77	-	Principi generali
Art. 78	-	Registro delle associazioni
Art. 79	-	Consulte
Art. 80	-	Incentivazione
Capo	IV	La consultazione dei cittadini ed i referendum
Art. 81	-	La consultazione dei cittadini
Art. 82	-	Referendum consultivo
Art. 83	-	Limiti in ordine all'ammissibilità
Art. 84	-	Giudizio sull'ammissibilità
Art. 85	-	Indizione

Art. 86	-	Effetti del Referendum
Capo	V	Il diritto d'accesso e d'informazione del cittadino
Art. 87	-	Pubblicità degli atti e delle informazioni
Art. 88	-	Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi
Art. 89	-	Albo Pretorio
Art. 90	-	Notificazioni
Art. 91	-	Messo Comunale
Art. 92	-	Comunicazione
Capo	VI	Disciplina del procedimento amministrativo
Art. 93	-	Modalità di svolgimento del procedimento amministrativo
Art. 94	-	Il Responsabile del procedimento
Art. 95	-	Competenze del Responsabile del Procedimento
Art. 96	-	Semplificazione dell'azione Amministrativa
Capo	VII	Difensore Civico
Art. 97	-	Nomina
Art. 98	-	Incompatibilità e decadenza
Art. 99	-	Mezzi e prerogative
Art. 100	-	Rapporti con il Consiglio
Art. 101	-	L'azione sostitutiva
TITOLO	VIII	ATTIVITA' NORMATIVA
Capo	I	I Regolamenti
Art. 102	-	Regolamenti Comunali
Art. 103	-	Proposizione ed adozione dei Regolamenti
Art. 104	-	Entrata in vigore dei Regolamenti
Capo	II	Adeguamento
Art. 105	-	Adeguamento alle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Capo I

La comunità, l'autonomia e lo Statuto

Art. 1 – Principi fondamentali

1. La Comunità residente sul territorio di Dresano, è ordinata in Ente autonomo denominato Comune di Dresano entro l'unità della Repubblica Italiana nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla normativa comunitaria europea, dalle Leggi generali della Repubblica, dalle Leggi Regionali, ed in conformità al presente Statuto.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza secondo i principi, i poteri e gli istituti contenuti nel presente Statuto e nei Regolamenti in esso previsti.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e della dichiarazione universale dei diritti dell'uomo approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, politiche, culturali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
3. Il Comune ispira, pertanto, la propria azione al pieno sviluppo della persona umana e a tal fine persegue:
 - a) Il superamento degli squilibri sociali, economici, razziali, di genere e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali e culturali presenti nel proprio territorio per favorire una migliore qualità della vita;
 - d) il diritto allo studio e allo sviluppo culturale dell'individuo attraverso azioni di facilitazione e supporto per l'accesso alla scuola dell'obbligo di tutti i cittadini del comune;
 - e) la garanzia del libero svolgimento della vita sociale, dei gruppi e delle istituzioni della comunità locale;
 - f) lo sviluppo delle associazioni di volontariato attraverso la promozione di una cultura della solidarietà tesa alla valorizzazione e alla diffusione di una «cultura dei doveri» verso la collettività;
 - g) il riconoscimento delle organizzazioni internazionali alle quali aderisce la comunità nazionale.
4. Assicura, garantisce e favorisce l'accesso alle strutture pubbliche ai soggetti

portatori di handicaps provvedendo all'eliminazione delle barriere architettoniche esistenti.

5. Incoraggia l'attività sportiva, culturale, ricreativa e di volontariato in tutte le sue espressioni favorendone lo sviluppo da parte dei cittadini.

6. Nell'ambito delle proprie competenze tutela il diritto alla salute, sia sotto forma di prevenzione che di cura, prestando ai meno abbienti la necessaria assistenza.

Art. 3 - Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale con il concorso delle rappresentanze della Società civile, organizzata nella comunità, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune, ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

3. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

4. Proposte di variazioni o integrazioni potranno essere sottoposte all'esame del Consiglio comunale da gruppi di cittadini, rappresentanti almeno il 5% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 10 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la proposta con documento scritto riportante le firme autenticate nelle forme previste dalla legge.

5. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dalla legge.

Art. 4 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia per quanto di propria competenza. A tal fine può avvalersi dell'apporto delle formazioni sociali, politiche, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Capo II

Il Comune

Art. 5 – Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Dresano comprende, quale suo territorio, la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della L. 24 dicembre 1954, n. 228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Il centro abitato è

costituito da un unico agglomerato urbano e non comprende frazioni.

2. Il territorio del Comune si estende su una superficie di kmq 3,49 e confina con i seguenti Comuni:

a nord: Comune di Colturano

a est: Comune di Mulazzano

a sud ovest: Comune di Vizzolo Predabissi

a sud est: Comune di Casalmaiocco.

3. Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato nel centro abitato, in via Roma n. 3.

4. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. Le eventuali modificazioni della circoscrizione territoriale comunale sono approvate con legge regionale, ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa consultazione della popolazione del Comune.

Art. 6- Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Dresano e con lo stemma concesso con D.P.R. 6 dicembre 1963.

2. Lo Stemma concesso al Comune di Dresano è così descritto dal D.P.R. di cui al primo comma: «*D'argento, a tre alberi nodriti sulla campagna, il centrale più elevato, il tutto al naturale – ornamenti esteriori da Comune*»; ed il Gonfalone «*drappo partito, di verde e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello Stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Dresano. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento*».

3. Sono vietati l'uso e la riproduzione del suddetto segno distintivo da parte di soggetti diversi dal Comune, salva specifica concessione scritta.

Art. 7 - Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio, ove sono pubblicati tutti gli atti e gli avvisi che, a norma di legge, di regolamento o del presente statuto, devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale, o un dipendente da lui delegato, è responsabile della tenuta dell'albo pretorio e degli adempimenti in materia di pubblicazioni.

Art. 8 - Funzioni del Comune

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie, che sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti.

3. Il Comune esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

4. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e

programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

5. Funzioni preminenti del Comune sono:

A – Tutela della salute – Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia.

Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e diversamente abili.

B – Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico – Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Promuove e sviluppa ogni iniziativa, anche partecipando a quelle avviate da altri Enti locali, diretta ad integrare il proprio territorio nell'ambito di parchi naturali, nonché a perseguire la bonifica del territorio e la valorizzazione dell'ecosistema del "Parco Agricolo Sud Milano" di cui l'Ente è parte.

C – Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero – Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, anche mediante l'attività della Biblioteca pubblica e di altre istituzioni operanti nel settore.

Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti.

I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da appositi atti che dovranno, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

D – Assetto ed utilizzazione del territorio – Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità della programmazione urbanistica e territoriale comunale.

Attua un sistema coordinato di trasporti, di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative e scolastiche.

Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona la violazione con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

E – Tutela dell'ambiente – Il Comune in materia di tutela dell'ambiente provvede:

- a) al controllo degli scarichi pubblici e privati;
- b) ad attuare gli interventi di sua competenza per la protezione della natura;
- c) ad attuare, infine, tutti gli interventi ritenuti necessari per la protezione dell'ambiente. Non accetterà, comunque, l'insediamento di impianti ad alto tasso di inquinamento o di rischio ambientale, se non accompagnati da adeguate garanzie e dall'impiego delle norme di sicurezza previste dalla legislazione nazionale e comunitaria.

F – Sviluppo economico – Il Comune coordina, nei limiti previsti dalla legge, le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi ricettivi.

Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Valorizza le forme associative e cooperative attraverso incentivazione di carattere tecnico organizzativo e/o economico finanziario, informazioni sui dati di cui è in possesso l'Amministrazione, consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

G – Sicurezza sociale, istruzione, cultura e sport – Il Comune promuove le condizioni per rendere effettivi il diritto allo studio, alla salute ed alla sicurezza sociale. Assicura a tutti i cittadini l'accesso ai servizi sociali con particolare riguardo a quelli inerenti all'abitazione, all'istruzione, all'assistenza anziani, portatori di handicap e minori. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e promuove il progresso della cultura in tutte le sue forme di libera manifestazione.

H – Partecipazione, decentramento, cooperazione – Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione nonché della vigente normativa in materia.

Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne, stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa. E' prevista la pubblicazione e la distribuzione a tutte le famiglie, almeno una volta all'anno, di un bollettino informativo comunale sull'attività dell'amministrazione.

Art. 9 – Servizi pubblici

1. Il Comune per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a. la partecipazione a Consorzi;
- b. la stipulazione di apposita convenzione con altri enti interessati alla gestione del servizio;
- c. la concessione a terzi secondo quanto stabilito all'art. 52 del presente Statuto;
- d. apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

Art. 10 – L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni, degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi e dell'organizzazione burocratica.

3. Apposite norme del presente Statuto e dei Regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla L.7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, garantendo ai cittadini interessati l'informazione e la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 11 – Potestà regolamentare

1. Il Comune disciplina mediante regolamenti l'esercizio delle funzioni proprie o ad esso delegate nonché l'organizzazione ed il funzionamento dei propri organi, dei propri uffici e servizi e delle eventuali istituzioni.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare con atti del Consiglio Comunale, salva diversa competenza stabilita dalla legge.

3. Per i regolamenti non è prescritta alcuna forma particolare se non nei casi in cui la stessa sia stabilita da specifiche disposizioni di legge.

4. I regolamenti sono esaminati per singolo articolo e quindi votati nel loro insieme e risultano approvati se conseguono la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.

TITOLO II ORDINAMENTO FUNZIONALE DEL COMUNE

Capo I

Organi

Art. 12 - Organi di governo

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.

Capo II

Consiglio comunale

Art. 13 - Composizione e competenze

1. L'elezione, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha competenza limitatamente agli atti fondamentali individuati dalla legge.
3. Gli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale non possono essere adottati da altri organi del Comune, nemmeno in via d'urgenza, salvo quelli attinenti le variazioni di bilancio adottate dalla Giunta comunale da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. L'organizzazione interna e le modalità per il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 14 - Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che convoca le sedute, dirige i lavori del Consiglio Comunale, assicurando, attraverso i gruppi consiliari, un'adeguata e tempestiva informazione ai singoli Consiglieri sulle questioni da trattare.
2. In caso d'impedimento o di assenza del Sindaco, le funzioni di convocazione e presidenza delle sedute sono esercitati dal viceSindaco ed in mancanza dello stesso dagli Assessori, purchè anche consiglieri comunali, in ordine decrescente d'età.

Art.15 - Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte. Essi debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non sussiste con riguardo ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. I Consiglieri Comunali, nelle materie di competenza consiliare, hanno diritto di iniziativa, presentando proposte di deliberazione e di emendamenti alle stesse nonchè mozioni, interrogazioni ed interpellanze al Sindaco ed agli Assessori. Essi hanno il diritto di ottenere dagli uffici comunali nonchè dalle eventuali aziende, istituzioni ed Enti dipendenti, le notizie e le informazioni utili

all'espletamento del proprio mandato e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. Le forme ed i modi di esercizio dei diritti e dei doveri dei consiglieri, per quanto non previsto dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale gli potranno essere notificati gli atti inerenti il suo mandato.

Art.16 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Il Consigliere decade dalla carica in caso di mancata partecipazione a tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento, garantendo comunque il contraddittorio.

3. Per le dimissioni dalla carica di Consigliere valgono le disposizioni di legge.

Art.17 - Garanzia delle minoranze e controllo consiliare

1. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzione di controllo e garanzia, eventualmente costituite, spetta ad uno dei Consiglieri di minoranza.

2. Il Consiglio Comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei propri componenti, eventuali Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Le Commissioni di indagine sono costituite da tre Consiglieri comunali, due per la maggioranza e uno per la minoranza, scelti comunque tra persone che non abbiano avuto l'incarico di Sindaco o di componente della Giunta Comunale. Le modalità di elezione del Presidente della Commissione consiliare di indagine sono disciplinate dal Regolamento. La Commissione di indagine ha poteri di accesso ad ogni documento ed ha potere di formulare richieste di chiarimenti da rendere in forma orale o scritta ai dipendenti comunali ed ai componenti degli organi del Comune.

3. La Commissione di indagine deve rassegnare le proprie conclusioni entro tre mesi dalla nomina, trascorsi i quali essa perde ogni potere; il Consiglio Comunale ha, però, facoltà di procedere alla nomina di altra commissione.

Art.18 - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare. Ove intendano appartenere ad un gruppo diverso, lo dichiarano in Consiglio Comunale che ne prende atto, e devono darne comunicazione scritta al Segretario Comunale.

2. Per costituire un Gruppo Consiliare occorre un numero minimo di due Consiglieri.

3. In deroga a quanto stabilito nel precedente comma, all'unico Consigliere eletto in una lista di candidati, sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

4. I Consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo formano un gruppo misto.

5. Entro cinque giorni dalla convalida degli eletti, i Consiglieri che nelle rispettive liste di appartenenza abbiano conseguito il maggior numero di voti di

preferenza, comunicano al Segretario Comunale, con dichiarazione scritta, il nome del Capogruppo. Ove manchi tale dichiarazione, è considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo, intendendosi per Consigliere Anziano quello che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza, e nel caso di parità di voti, il più anziano di età.

6. Ove si verifichi nel corso della tornata amministrativa la formazione di un nuovo gruppo consiliare, i Consiglieri della nuova formazione comunicano al Segretario Comunale, nel termine di cinque giorni dalla sua costituzione, con dichiarazione scritta, il nome del Capogruppo.

7. Il regolamento determina modalità e procedure per l'organizzazione ed il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo.

8. Costituiscono la maggioranza i Consiglieri appartenenti ad uno o più gruppi consiliari, che rappresentano almeno il cinquanta per cento più uno dei Consiglieri assegnati che esprimano con dichiarazione palese in Consiglio Comunale di appartenere e che si identifichino in un programma comune appoggiando la Giunta ed il Sindaco delegati a realizzarlo.

9. Per minoranza si intende l'insieme dei Consiglieri appartenenti ad uno o più gruppi consiliari che non si siano identificati espressamente nella maggioranza o che se ne siano successivamente dissociati.

Art.19 - Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, Commissioni, stabilendone il numero, le competenze e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale, garantendo comunque la presenza di almeno un Consigliere facente parte della minoranza.

2. Il Regolamento stabilisce le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal Regolamento. Non può essere opposto il segreto d'ufficio alle richieste delle Commissioni se non per impedimenti derivanti dalla legge.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta essi lo richiedano.

5. Le Commissioni Consiliari possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i funzionari e i rappresentanti delle forze politiche, sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Art.20 - Commissioni extra-Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può proporre di costituire commissioni consultive, temporanee o permanenti, composte anche da cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere. Dette commissioni decadono con lo scioglimento del Consiglio Comunale che le ha proposte.

2. La composizione, le modalità di funzionamento e le attribuzioni delle suddette commissioni sono disciplinate contestualmente alla deliberazione di costituzione.

Art.21 - Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che ne presiede le sedute, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento e si riunisce in sessioni ordinarie o d'urgenza.
2. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è consegnato ai Consiglieri non meno di tre giorni prima dell'adunanza, non conteggiando a tale fine i giorni festivi ed esclusi il giorno di consegna e quello di seduta, per le sessioni ordinarie. Nei casi di convocazioni d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la prima convocazione così come per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano almeno 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, previa verifica che l'argomento di cui è richiesta la discussione rientri nella competenza del Consiglio Comunale.

Art.22 - Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla Legge o dal Regolamento.

Art.23 - Prima Adunanza

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto in via sostitutiva.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco eletto. Nella prima seduta, il Consiglio esamina la condizione degli eletti, dichiara l'ineleggibilità di essi, qualora ricorra alcuna delle cause previste dalla legge, e, con votazione palese, procede alla convalida dei Consiglieri validamente eletti.
3. Il Sindaco nella prima seduta presta giuramento davanti al Consiglio Comunale.
4. La seduta procede con la comunicazione, da parte del Sindaco, dei nominativi del Vice-Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

Art.24 - Funzionamento del Consiglio

1. Il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute è stabilito in prima convocazione nella metà più uno, computando anche il Sindaco, dei Consiglieri assegnati dalla legge e in almeno quattro Consiglieri, senza computare a tale fine il Sindaco, in seconda o successiva convocazione.
2. Il Consiglio delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto prevedono una diversa maggioranza.
3. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese, nelle forme previste dal Regolamento. Si assumono a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti qualità soggettive o comportamenti di persone.
4. Le deliberazioni di nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti,

aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge, sono assunte a maggioranza relativa.

5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

Art.25 - Processi verbali

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme al Presidente.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero delle espressioni di voto favorevoli o contrarie e di astensione nel confronto di ogni proposta.

3. Il Regolamento disciplina i modi della verbalizzazione, nonché le modalità di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri.

4. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale dopo essere stati approvati sono messi a disposizione della cittadinanza per la consultazione con le modalità stabilite dal regolamento.

Art.26 - Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni e diventano esecutive secondo previsioni di legge

2. Le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n.267/2000.

Capo III –

Sindaco e Giunta Comunale

Sezione 1^a - Sindaco

Art.27 – Elezione e competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed ufficiale del governo e rappresenta il Comune.

3. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli, quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale emana ordinanze contingibili e urgenti. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale ed eventualmente dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel

territorio comunale, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

7. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.110 del T.U.EE.LL. e dai regolamenti comunali.

9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

10. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

11. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla prima adunanza del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Nel corso della durata del mandato, il Sindaco può presentare modifiche ed integrazioni alle linee programmatiche anche recependo indicazioni o richieste dei Consiglieri Comunali. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma sia in tutto o in parte non adeguato, può con proposta presentata da uno o più Consiglieri ed approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art.28 – Deleghe ed incarichi del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare a singoli Assessori funzioni relative a materie ordinate organicamente per gruppi o per settori omogenei, affinché sovrintendano a determinati settori della attività amministrativa.

2. Il Sindaco può revocare le suddette deleghe e modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Le deleghe agli Assessori sono rilasciate dal Sindaco con atto scritto, di cui deve essere data comunicazione al Consiglio comunale; le eventuali modificazioni o revoche delle stesse sono disposte dal Sindaco nel rispetto delle medesime modalità.

4. Il Consigliere che non riveste la carica di Assessore può ricevere dal Sindaco l'incarico di trattare gli affari concernenti un ramo della attività amministrativa. Il Consigliere così incaricato non potrà porre in essere atti aventi rilevanza esterna, non potrà partecipare alle sedute della Giunta Comunale, ma avrà la sola funzione di ausilio al Sindaco nella predisposizione di attività concernenti le competenze specifiche attribuitegli.

Art.29 – Vice-Sindaco

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di

sospensione dall'esercizio della funzione, il Sindaco è sostituito dal Vice-Sindaco.

2. In caso di assenza temporanea o impedimento anche del Vice-Sindaco, il Sindaco è sostituito dal più anziano in età tra gli Assessori in carica.

Art.30 – Divieto Generale di incarichi e consulenze

Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art.31 – Dimissioni del Sindaco

Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio comunale, e diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con gli effetti stabiliti dalla legge.

Art.32 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza Statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Nelle materie previste dalle lettere *a), b), c) e d)* del comma 1, nonché dall'articolo 14, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al Presidente del consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, il Sindaco può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

8. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

9. Alle spese per il Commissario provvede l'ente interessato.

10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Sezione 2^a – Giunta Comunale

Art.33 – Nomina della Giunta Comunale e sua composizione

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e all'interessato.

2. E' facoltà del Sindaco revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

3. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, scelti tra i consiglieri, non inferiore a due e non superiore a un terzo dei Consiglieri assegnati, computando anche il Sindaco, compreso il Vice-Sindaco. Il Sindaco, però, può nominare un Assessore anche tra cittadini non appartenenti al Consiglio Comunale, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. L'Assessore non Consigliere partecipa alla seduta del Consiglio Comunale e delle commissioni permanenti, quando l'oggetto delle sedute concerne materia allo stesso delegata, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art.34 – Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Ciascun Assessore è preposto dal Sindaco ad un settore dell'Amministrazione Comunale.

3. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio, che non ricadano nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici o dei Servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

4. Alla Giunta Comunale compete inoltre l'autorizzazione alla costituzione

in giudizio del Comune, con contestuale indicazione del legale che assiste e difende gli interessi dell'Amministrazione Comunale. La rappresentanza in giudizio spetta al Sindaco.

Art.35 – Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da Assessore sono indirizzate al Sindaco e presentate, per iscritto, al Segretario Comunale. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Art.36 – Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, con le modalità e le conseguenze previste dalla legge.

Art.37 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno. La convocazione non richiede particolari formalità.
2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

Art.38 – Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissioni all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto degli art. 25 e 26 del presente Statuto riguardante la verbalizzazione e l'esecutività delle deliberazioni del Consiglio.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Capo I

Principi organizzativi

Art.39 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Le attività che l'Amministrazione Comunale svolge direttamente sono gestite, di norma, attraverso servizi riuniti per aree secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.
2. La responsabilità della gestione delle aree e dei servizi è affidata a funzionari nominati dal Sindaco.
3. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune, al cui vertice è posto il Direttore Generale ovvero in mancanza il Segretario Comunale.

Art.40 – Politiche del personale

Le politiche del personale poste in essere dal Comune debbono tendere a valorizzare le risorse umane ed a favorire la partecipazione dei dipendenti alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente. Nel rispetto delle norme di legge e contrattuali in vigore, l'Amministrazione applica tutti gli istituti in esse previsti che permettano di attribuire ai dipendenti compensi collegati al merito, nonché di consentire la mobilità del personale tra l'Ente e le proprie aziende e consorzi.

Capo II

Organizzazione degli uffici e del personale

Art.41 – Principi strutturali ed organizzativi

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità al presente Statuto e tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità definendo le aree, i servizi e la loro eventuale ulteriore articolazione interna nonché le funzioni delle unità organizzative, articolate per profilo professionale, e i compiti ed i poteri dei responsabili di servizio.
2. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per le alte specializzazioni fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. L'organizzazione del Comune deve garantire la flessibilità delle strutture in base agli obiettivi ed ai progetti che si propone l'Amministrazione.

Art.42 – Funzioni

1. Spetta ai Responsabili di Area e/o dei Servizi la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto e dalle disposizioni vigenti

in materia. I responsabili si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Il Segretario Comunale, il Direttore Generale, ove nominato, ed i Responsabili di Area e/o di Servizio nell'ambito delle loro attribuzioni stabilite dalla legge, collaborano nella determinazione delle iniziative da intraprendere, nella valutazione dei prevedibili tempi di realizzazione, nonché dei mezzi e delle risorse necessari.

Art.43 – Attribuzione delle funzioni di Responsabile di area e/o servizio

1. Le funzioni di Responsabile di area e/o di servizio sono attribuite a tempo determinato dal Sindaco a dipendenti di ruolo o a contratto a tempo determinato in possesso di adeguata qualifica funzionale secondo le norme vigenti per il rapporto di impiego con le Amministrazioni pubbliche locali. A tal fine si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo responsabile di servizio e dei risultati eventualmente conseguiti in precedenza. Le funzioni di cui sopra sono rinnovabili.

2. Il Sindaco, acquisito parere della Giunta, può utilizzare modalità di selezione pubblica per la copertura a tempo determinato, con il contratto previsto per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni locali, dei posti di qualifica apicale o di alta specializzazione, adeguatamente comprovata. Nei casi di cui sopra, quando si richiede che la persona incaricata abbia anche una rilevante esperienza acquisita in attività uguali o connesse con quelle necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti, il Sindaco, può conferire l'incarico senza necessità di concorso, con contratto di diritto privato a tempo determinato. L'atto di nomina dovrà essere corredato dal visto di copertura finanziaria del funzionario responsabile dell'area stessa.

Art.44 – Collaborazioni esterne

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne con la costituzione di rapporti di natura privatistica.

Art.45 – Responsabilità gestionale

1. I Responsabili di Area e/o di Servizio rispondono dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale e dei mezzi, all'attuazione dei piani annuali di azione, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e al raggiungimento degli speciali obiettivi che siano indicati dai programmi dell'Amministrazione.

2. I Responsabili di Area e/o di Servizio nell'emanare atti con rilevanza esterna sono responsabili della tempestività e delle legittimità degli atti da essi emanati secondo i criteri di diligenza professionale previsti dalla legge.

3. I Responsabili di Area e/o di Servizio rispondono della corretta utilizzazione dei fondi e degli altri mezzi a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'Amministrazione e i criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.
4. Il Sindaco può richiedere ai responsabili spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio di essi.
5. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco, sentito il parere del Direttore Generale o ove mancante, del Segretario Comunale, può revocare anche anticipatamente le funzioni in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dal responsabile di servizio in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti revisionali dell'Amministrazione.
6. La revoca delle funzioni di Responsabile di Area e/o servizio è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato e comporta la conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni.

Art.46 – Responsabilità del personale.

La responsabilità dei dipendenti è disciplinata dalla legge.

Capo III

Segretario Comunale

Art.47 – Stato giuridico e trattamento economico

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro.

Art.48 – Nomina del Segretario Comunale e sue funzioni

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco e da lui dipende funzionalmente. Il Sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario e, se nominato, il Direttore Generale.
2. Al Segretario Comunale spettano le funzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento ad esso attribuite dalla legge; esso esprime i pareri previsti dalla legge. Inoltre svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del Responsabile dell'area a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.

4. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile di area o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

5. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli Organi Collegiali e ne cura la verbalizzazione.

6. Esercita, oltre a quanto previsto dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal regolamento ed in particolare le seguenti:

a) roga i contratti nell'interesse del Comune;

b) presiede le commissioni di concorso ed ha la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso in assenza di dirigente;

c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;

e) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti;

f) ha potere di certificazione e di attestazione per gli atti del Comune;

g) adotta gli atti ed i provvedimenti di rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento;

7. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

8. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Sindaco, agli organi collegiali ed ai loro componenti.

Art.49 – Il Vice-Segretario

Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere che un dipendente dell'Ente in possesso dei titoli abilitativi previsti dalla legge possa essere incaricato dal Sindaco per esercitare le funzioni vicarie del Segretario Comunale esclusivamente in caso di assenza o impedimento dello stesso e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Art.50 – Direttore Generale

L'Amministrazione può partecipare a convenzioni con altri Comuni per l'eventuale nomina del Direttore Generale cui affidare le funzioni cui all'art. 108 del T.U.EE..LL.. In mancanza della suddetta convenzione, il Sindaco può affidare le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

TITOLO IV SERVIZI

Capo I

Gestione dei servizi pubblici comunali

Art.51 – Forme di Gestione

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

Art.52 – Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un'istituzione o di un'azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando le modalità per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini, per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art.53 – La concessione a terzi

1. Il Comune, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite in conformità a

quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Capo II Le Istituzioni

Art.54 – Istituzione

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'Organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Responsabile operativo.

Art.55 – Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione e dell'azienda speciale sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale tra soggetti estranei al Consiglio stesso, ed escluso il Revisore dei Conti in carica, che abbiano requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una specifica e qualificata competenza tecnica o amministrativa che deve essere documentata in sede di nomina. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica sino alla nomina dei successori da parte del nuovo Sindaco e comunque non oltre il quarantacinquesimo giorno dall'insediamento di quest'ultimo. Il Sindaco, con atto motivato può revocarli quando vengano meno i requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica e negli altri casi stabiliti dallo Statuto della istituzione.
2. Il regolamento disciplina il numero la posizione giuridica e lo stato dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art.56 – Il Presidente

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

Art.57 – Il responsabile operativo

1. Il responsabile operativo dell'istituzione è nominato secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.
3. Il Regolamento di cui al secondo comma dell'art. 55 disciplina altresì in merito alla revoca del Responsabile operativo dell'istituzione.

Art.58 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Capo III

Aziende speciali

Art.59 – Principi generali

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati da apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Per la nomina del Presidente e del Consiglio di amministrazione valgono le stesse regole stabilite per le istituzioni.

TITOLO V FINANZA, CONTABILITA'

Capo I

Gestione economico-finanziaria e contabilità

Art.60 – Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse, proprie e di trasferimento, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art.61 – Bilancio e Conto Consuntivo

1. Il Comune delibera entro il termine di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.
3. I risultati di gestione possono essere rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
4. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
5. Il bilancio di previsione, il conto economico e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Art.62 – Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

1. Il Consiglio comunale approva il Regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Il Regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto, ne specifica attribuzioni, di controllo, di proposta e di garanzia, individuando formule e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra le sfere di attività del Revisore e quelle degli organi e degli uffici dell'Ente.

Capo II

La revisione economico-finanziaria

Art.63 – Controlli finanziari e di gestione

1. Il controllo di gestione è un processo che deve essere esercitato su tutti gli aspetti della programmazione cioè sugli obiettivi, sui meccanismi operativi e sui fattori finanziari.
2. A tale scopo i controlli finanziari e di gestione devono essere assicurati costantemente, onde consentire agli organi politici, in aggiunta ai documenti di programmazione, di bilancio e contabili un'informazione sistematica ed un'analisi approfondita dell'efficacia e della accettabilità sociale dei servizi, della efficienza ed economicità della gestione.
3. Il regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del controllo economico interno di gestione ai fini di verificare:
 - a) i risultati rispetto alle direttive predeterminate;
 - b) gli effetti economici delle decisioni adottate;
 - c) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - d) l'utilizzazione delle risorse;
 - e) la convenienza economica fra alternative forme di erogazione dei servizi;
 - f) l'attività svolta in termini di efficacia ed efficienza;
 - g) eventuali scostamenti fra quanto progettato e quanto realizzato al fine di individuare le relative responsabilità.

Art.64 – Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze e può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta o del Consiglio per riferire su determinati argomenti attinenti alla sua funzione.

Art.65 – Valutazione del funzionamento e dei risultati

1. Il Comune considera la valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi predeterminati un aspetto fondamentale della cultura organizzativa, in quanto questa incide sulla struttura, sul suo funzionamento, sui meccanismi operativi dell'intera organizzazione.
2. La valutazione riguarda il funzionamento dell'organizzazione nonché la gestione di tutti i servizi del Comune.
3. Al fine di una corretta valutazione del funzionamento della struttura e dei servizi erogati, la definizione degli obiettivi deve essere improntata a criteri di chiarezza, concretezza e fattibilità.
4. Alle valutazioni provvede la Giunta secondo le direttive impartite dal

Consiglio, in sede di conto consuntivo.

Capo III

La conservazione e gestione del patrimonio

Art.66 – La gestione del patrimonio

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico provvede la Giunta Comunale.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e beni mobili registrati e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, alla acquisizione di altri beni patrimoniali, al miglioramento del patrimonio o a sopravvenute esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dalla Giunta di volta in volta.

Capo IV

Tesoreria e concessionario della riscossione

Art.67 – Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato sulla base di convenzione approvata dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito ovvero ad altri soggetti abilitati dalla legge.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione secondo le previsioni del Regolamento di contabilità.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune può provvedere direttamente oppure a mezzo del concessionario ovvero tramite altre forme stabilite dalla legge. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VI RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI

Capo I Principi

Art.68 – Principio di cooperazione

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

Capo II Strumenti

Art.69 – Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

Art.70 – Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può promuovere la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza

assoluta dei componenti e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.71 – Unione di Comuni

In attuazione del principio di cui al precedente art. 68 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art.72 – Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I Partecipazione

Art.73 – Principi generali

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi

dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

Capo II

Iniziativa politica ed amministrativa

Art.74 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini, ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.

2. In conformità alla legge, è sottratta alla partecipazione anzidetta l'attività del Comune diretta alla emanazione dei seguenti atti, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione:

- a) atti normativi;
- b) atti amministrativi generali;
- c) atti di pianificazione e di programmazione;
- d) atti di natura tributaria e tariffaria.

3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi.

4. La partecipazione di tutti gli interessati al procedimento relativo alla adozione di atti che incidano su situazioni giuridicamente soggettive è garantita secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

Art.75 – Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, nonché le forme associative di cui ai successivi articoli possono presentare al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la miglior tutela degli interessi collettivi che riguardino materie di esclusiva competenza locale.

2. Istanze – Le interrogazioni (istanze) con cui vengono chieste le ragioni relative a specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione sono rivolte al Sindaco.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco sentiti eventualmente gli uffici competenti.

3. Petizioni – Le petizioni possono essere rivolte da tutti i cittadini, in forma collettiva, purchè sottoscritta da almeno 50 elettori, agli Organi della Amministrazione, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

L'organo competente procede nell'esame e predisposizione delle modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata, oppure dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione. La petizione è esaminata dall'Organo competente e si deve chiudere con provvedimento espresso e motivato entro 60 giorni dalla presentazione. Se tale termine non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in

Consiglio. Il Sindaco sarà quindi tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

L'esito della procedura deve essere adeguatamente pubblicizzato e deve essere garantita adeguata informazione al soggetto interessato.

4. Proposte – I cittadini nel numero di almeno 50 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Il Sindaco, sentiti gli uffici interessati, valuta la proposta e qualora ritenga la stessa accoglibile ne cura l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile degli Organi collegiali, previa acquisizione del parere dei responsabili nonché eventualmente del parere di regolarità contabile.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti, sentiti entro 30 giorni dalla presentazione della proposta, si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art.76 – Forme di consultazione della popolazione

Quando l'Amministrazione Comunale intende adottare atti di programmazione socio economica o di pianificazione territoriale che riguardino l'intera comunità o comunque siano ritenuti di grande rilevanza sociale, potrà provvedere all'indizione di assemblee pubbliche dandone adeguata pubblicità.

Capo III

Associazionismo e partecipazione

Art.77 – Principi generali

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 80; promuove l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art.78 – Registro delle associazioni

1.La Giunta può deliberare in ordine alla costituzione ed al periodico aggiornamento di un registro delle associazioni, degli enti e degli organismi che operano sul territorio, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente art. 77.

2.Nel regolamento sono stabiliti i requisiti cui è subordinata l'iscrizione nel registro.

3.L'atto costitutivo delle associazioni deve escludere qualsiasi forma di discriminazione.

Art.79 – Consulte

1. L'Amministrazione Comunale promuove la costituzione di consulte per le materie e negli ambiti determinati con apposita deliberazione del Consiglio Comunale presa a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Le consulte saranno costituite da un numero variabile di membri, nelle stesse

potranno essere nominati cittadini singoli e rappresentanti di associazioni, non Consiglieri Comunali.

3. Sulle materie o sugli oggetti determinati dalla deliberazione di costituzione, le consulte potranno fornire pareri e proposte, le quali, formulate per iscritto, saranno acquisite agli atti del procedimento conclusivo del provvedimento inerente.

4. Salvo quanto disposto dal presente articolo, la disciplina per ciascuna consulta è dettata nella deliberazione consiliare di istituzione.

Art.80 – Incentivazione

Alle Associazioni ed agli Organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con rapporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico- professionale ed organizzativo nelle forme e modi previsti dal regolamento.

Capo IV

La consultazione dei cittadini ed i referendum

Art.81 – La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale, per iniziativa di un terzo dei Consiglieri assegnati o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio di questionari a ciascuno degli interessati, nei quali venga richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Art.82 – Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento – esclusi quelli di cui al successivo art. 83 – relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente

della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori nello spirito della volontà espressa dai promotori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 33% degli elettori, iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. Tale richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica della regolarità della stessa da parte di una commissione consiliare appositamente nominata e da effettuarsi entro 60 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della commissione al Consiglio che decide definitivamente al riguardo con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art.83 – Limiti in ordine all'ammissibilità

1. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomine di rappresentanti in enti, aziende, istituzioni.

2. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente ad altre operazioni elettorali provinciali e comunali.

3. La richiesta di referendum deve essere presentata prima della conclusione del procedimento oggetto della richiesta stessa.

Art.84 – Giudizio sull'ammissibilità

1. Circa l'ammissibilità del referendum proposto dagli elettori decide la commissione di cui all'art. 82 nel termine di 60 giorni dal deposito della richiesta.

2. Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità.

3. Sull'ammissibilità la commissione decide a maggioranza assoluta.

Art.85 – Indizione

1. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 90 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

2. Il referendum è dichiarato valido qualora il numero dei votanti sia pari o

superiore alla metà più uno degli aventi diritto al voto.

3. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti; altrimenti è dichiarato respinto.

4. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Art.86 – Effetti del Referendum

1. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione che deve ritenersi valida se ha votato la maggioranza degli aventi diritto.

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

Capo V

Il diritto d'accesso e d'informazione del cittadino

Art.87 – Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento.

4. Per la diffusione delle informazioni relative ai dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, l'Amministrazione utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione, compresi quelli informatici.

Art.88 – Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento adottato nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art. 24 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di un motivato provvedimento del Responsabile del procedimento, secondo quanto previsto dal regolamento.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, l'Amministrazione assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

Art.89 – Albo Pretorio

1. La conoscenza legale degli atti e degli avvisi per i quali la legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedono che avvenga mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio è conseguita con l'affissione di quegli atti nella sede municipale, con modalità idonee a garantire, durante la pubblicazione, l'accessibilità, l'integralità, la facilità e l'inequivocabilità della conoscenza e comprensione dell'esistenza degli atti e del loro contenuto.
2. Il Comune ricerca l'adozione, ed il Regolamento ne disciplina le modalità di introduzione, di iniziative idonee a rendere reale e agevole la conoscenza degli atti in pubblicazione. A tal fine è promosso l'uso di strumenti e sistemi anche informatici ad elevata capacità di comunicazione.

Art.90 – Notificazioni

La notificazione degli atti per i quali è prescritta da norme giuridiche tale forma di comunicazione è eseguita dal Messo comunale nei modi di legge.

Art.91 – Messo Comunale

1. Il Messo comunale è un dipendente all'uopo nominato dal Sindaco nel rispetto delle disposizioni di Legge come integrate dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
2. Il Comune può avere uno o più Messi.
3. I referti del Messo fanno fede fino a querela di falso.
4. Di tutte le notificazioni il Messo deve fare menzione in apposito registro cronologico.
5. Il Messo notifica gli atti anche nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al Comune.
6. Il Comune, per la notifica di propri atti, può avvalersi dell'opera di Messi dei Comuni nel cui territorio deve effettuarsi la notifica, facendone richiesta all'Amministrazione da cui dipendono.

Art.92 – Comunicazione

1. Il Comune attua il ricorso agli strumenti di comunicazione sociale, intesa come interscambio di informazioni tra il Comune e la collettività servita:
 - a) per migliorare la conoscenza dei suoi atti e dei problemi inerenti le attività svolte e i servizi forniti;

- b) per orientare i cittadini all'utilizzo razionale di servizi del Comune al fine del miglior soddisfacimento dei bisogni;
- c) per una partecipazione dei cittadini alla gestione sociale dei servizi erogati.

Capo VI

Disciplina del procedimento amministrativo

Art.93 – Modalità di svolgimento del procedimento amministrativo

1. In base ai principi desumibili dalla legge, i procedimenti amministrativi vanno calibrati sugli obiettivi da conseguire e debbono essere finalizzati alla più elevata efficienza ed economicità dell'azione; essi debbono assicurare, oltre ai presupposti normativi, la più ampia partecipazione interna ed esterna; essi debbono essere improntati alla massima pubblicità trasparenza e snellezza.
2. Il Responsabile del servizio incaricato dello svolgimento dell'istruttoria per la determinazione preliminare del procedimento dovrà seguire lo stesso, assicurando l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Apposito regolamento comunale disciplina i procedimenti amministrativi per atti di competenza del Comune.

Art.94 – Il Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile di ciascun servizio ha la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento per l'adozione del provvedimento finale.
2. Il nominativo del Responsabile del procedimento è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbano intervenirvi e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse, secondo le modalità di cui all'art. 8 della L. 7 agosto 1990 n. 241 e succ. modifiche ed integrazioni.
3. I provvedimenti comunali, devono essere sempre puntualmente motivati e resi pubblici. Il formarsi del silenzio assenso o del silenzio rigetto in ordine ad una richiesta di provvedimento non esonera il responsabile del procedimento relativo dall'emissione tardiva del provvedimento e dalla relativa responsabilità amministrativa e disciplinare.

Art.95 – Competenze del Responsabile del Procedimento

1. Il Responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni ed i presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee e incomplete, può esperire accertamenti tecnici od ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e

dai regolamenti.

Art.96 – Semplificazione dell'azione amministrativa

1. Per quanto concerne gli strumenti di semplificazione dell'azione amministrativa si richiamano i disposti di cui al capo IV della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e succ. modifiche ed integrazioni.

2. Il Comune nell'azione amministrativa si varrà per quanto possibile degli strumenti:

a) della conferenza dei servizi (art. 14 legge 7 agosto 1990 n. 241);

b) degli accordi assunti con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune (art. 15 Legge 7 agosto 1990 n. 241);

c) dei tempi previsti agli artt. 16 e 17 della Legge 7 agosto 1990 n. 241; essa si adeguerà inoltre ai disposti di cui agli emanandi regolamenti previsti dagli artt. 19 e 20 della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Capo VII

Difensore Civico

Art.97 – Nomina

1. Nel Comune di Dresano è istituito il Difensore Civico, nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune. In alternativa il Comune può aderire o promuovere un Consorzio di difesa civica.

2. Resta in carica per tre anni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

Art.98 – Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico- amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto ed i segretari di partito;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché

qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

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

Art.99 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, completi di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

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

3. A tal fine può sentire il responsabile del servizio interessato, e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Le documentazioni richieste dovranno essere solo quelle essenziali all'esame della problematica in discussione e saranno fornite nelle forme previste dalla legge. Fermo restando il principio di favorire le attività del Difensore Civico, esse devono comunque essere svolte nel rispetto delle esigenze degli uffici medesimi e della produttività ed efficacia della struttura comunale.

4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati, compatibilmente alle esigenze dell'ufficio medesimo.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinanti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

7. Al Difensore Civico viene corrisposta indennità prevista dal Regolamento.

Art.100 – Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente

segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art.101 – L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali, oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

TITOLO VIII ATTIVITA' NORMATIVA

Capo I

I Regolamenti

Art.102 – Regolamenti Comunali

Nel rispetto della legge e del presente Statuto, il Comune adotta Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi, degli uffici e dei servizi, per l'esercizio delle funzioni di istituto, per la disciplina della contabilità, per la disciplina dei contratti nonché sulle altre materie che formano oggetto della potestà regolamentare del Comune a norma di legge.

Art.103 – Proposizione ed adozione dei Regolamenti

1. Gli schemi di regolamento vengono proposti dalla Giunta Comunale, salvo quanto previsto dal presente Statuto in materia di partecipazione popolare.

2. La deliberazione con cui il Consiglio adotta il Regolamento deve essere approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la valutazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro trenta giorni ed il Regolamento è approvato se ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche regolamentari.

Art.104 – Entrata in vigore dei regolamenti

I Regolamenti entrano in vigore a seguito della decorrenza dei termini di pubblicazione della deliberazione che li approva.

Capo II

Adeguamento

Art.105 – Adeguamento alle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adempimenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico degli Enti Locali, nonché nelle altre leggi e nello Statuto stesso, di regola entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

