

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Autonomia del Comune.

1 - Il Comune di Sennori è Ente autonomo nell'ambito dei principi e dei limiti stabiliti dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica, della REGIONE AUTONOMA della SARDEGNA e dal presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1 - Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce altresì la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche della comunità.

2 - Il Comune ispira la propria azione ai principi della tutela e dello sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio. A tal fine attua con i Comuni confinanti programmi che perseguano il principio della pari dignità nell'utilizzo dei rispettivi territori, al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

3 - Il Comune realizza la convivenza ordinata e pacifica della cittadinanza con funzioni di polizia locale attraverso la Polizia Municipale, ad eccezione di quelle funzioni espressamente riservate allo Stato, alla Regione e alla Provincia.

Art.3

Programmazione e cooperazione

1 - Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo della programmazione.

2 - Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione Autonoma della Sardegna e degli Enti territoriali intermedi, avvalendosi dell'apporto della collaborazione, cooperazione e partecipazione dei singoli cittadini e delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.

3 - Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Sassari e con la Regione Autonoma della Sardegna.

Art. 4
Territorio e sede del Comune

- 1 - Il territorio del Comune di Sennori ha un'estensione di Km² 31.43, e confina con i Comuni di : Sassari - Sorso - Tergu - Osilo.
- 2 - La sede del Comune è ubicata nel Palazzo Civico sito nella via Brigata Sassari.
- 3 - 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.
- 4 - Il Comune intende dotarsi di un proprio Gonfalone, da adottare con deliberazione del Consiglio Comunale il cui uso e la cui riproduzione saranno consentiti esclusivamente per i soli fini istituzionali previa autorizzazione del Sindaco.

Art. 5
Albo Pretorio

- 1 - La Giunta Comunale destina nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad “ Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 2 - La pubblicazione degli atti di cui al primo comma può essere effettuata anche con appositi strumenti telematici.
- 3 - Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6
Consiglio Comunale dei ragazzi

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

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI POLITICI E DI GOVERNO

Sezione I

Principi generali

Art. 7

Organi Politici e di Governo

- 1- Sono organi politici e di Governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.
- 2- Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- 3- Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
- 4- La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.
- 5- Spettano agli organi politico - istituzionali la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
- 6- La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e dei rapporti fra gli organi politico - istituzionali, per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

Art. 8

Le deliberazioni degli organi collegiali

- 1- Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 2- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione ed il deposito dei relativi atti sono curati dai responsabili di area. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dai rispettivi regolamenti.
- 3- Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.
- 4- I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 9

Responsabilità degli organi politico - istituzionali del Comune

- 1- Per gli organi politico - istituzionali del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2- Il comportamento degli stessi organi nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei responsabili di area.

Art. 10

Divieto di incarichi e consulenze

- 1- Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 11

Obbligo di astensione

- 1 - Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Sezione II

Consiglio Comunale

Art. 12

Consiglio comunale

- 1 - Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera collettività comunale e ne esprime l'autogoverno, garantendo la partecipazione democratica di tutti i cittadini alla realizzazione della politica comunale.

- 2 - Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
- 3 - L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Art. 13

Competenze e attribuzioni

- 1 - Il Consiglio Comunale svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
- 2 - Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- 3 - Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
- 4 - Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
- 5 - Il Consiglio Comunale esercita, in particolare il controllo sull'attività della giunta e, nei modi disciplinati dal presente Statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta.

Art. 14

Regolamento interno

- 1 - Le norme relative alla organizzazione interna ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in apposito regolamento, adottato con le modalità di cui all'art. 7 del T.U sull'ordinamento degli Enti Locali adottato con D.Lgs del 18.08.2000 n° 267, nel rispetto delle norme legislative statuarie.
- 2 - Le stesse modalità sono richieste per le eventuali modifiche.

Art. 15

Prima adunanza del consiglio comunale

- 1 - La prima seduta del Consiglio deve essere convocata e presieduta dal Sindaco ed è dedicata alla convalida degli eletti, alla comunicazione da parte del Sindaco delle avvenute nomine dei componenti della Giunta e del Vice Sindaco.
- 2 - Essa deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

- 3 - La votazione relativa alla convalida degli eletti avviene con voto palese e ad essa hanno diritto di partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 16
Del Presidente del Consiglio Comunale

- 1 - Nella prima seduta successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti, il Consiglio elegge nel suo seno, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Presidente.
- 2 - Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere Anziano così come individuato al comma 3° del successivo art. 19.
- 3 - Il Presidente deve improntare la propria azione alla massima lealtà, trasparenza ed oggettività nei confronti dell'intero Consiglio Comunale e le relative funzioni sono rivolte al corretto funzionamento dell'Istituzione .
- 4 - In caso di esercizio improprio o scorretto dei poteri istituzionali propri della qualifica, il Consiglio Comunale può procedere, con deliberazione motivata, alla sua revoca.
- 5 - Il Consiglio non può essere chiamato a deliberare sulla revoca del Presidente, se non quando vi sia proposta motivata per iscritto di un numero di consiglieri non inferiore a due quinti dei consiglieri assegnati al Comune.
- 6 - Il Consigliere Anziano provvede, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7.8.90 n. 241, a comunicare al Presidente l'avvio del procedimento di revoca e della data in cui verrà discussa la proposta .
- 7 - L'esame della proposta di revoca deve avvenire non prima di dieci e non oltre i trenta giorni dalla sua presentazione.
- 8 - La relativa votazione deve avvenire per appello nominale e la proposta deve essere approvata da parte della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune

Art. 17
Linee programmatiche di mandato

- 1 - Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
- 2 - Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3 - Entro il 30 giugno di ogni anno il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 4 - Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 18

Organizzazione del Consiglio Comunale

1 - La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente, sentiti il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. In tal caso gli argomenti proposti debbono essere inseriti all'ordine del giorno purchè di competenza consiliare.

Art. 19

Presidenza del consiglio

1 - Il consiglio è presieduto dal presidente

2 - In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano.

3 - E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del T.U. approvato con D.P.R. 16.05.1960 n. 570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica del Sindaco proclamati Consiglieri.

Art. 20

Sessioni del consiglio comunale

1 - L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2 - Il Consiglio Comunale deve riunirsi due volte all'anno in sessione ordinaria. L'una nei mesi di Aprile, Maggio o Giugno; l'altra nei mesi di Settembre, Ottobre o Novembre.

3 - Il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria, ogni qualvolta si renda necessario, per determinazione del Presidente, e ogni qualvolta ne facciano richiesta il Sindaco o un quinto dei Consiglieri assegnati.

4 - Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5 - Qualora la richiesta di convocazione sia stata effettuata dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri assegnati, la seduta deve avere luogo entro 20 giorni dalla data in cui la richiesta è pervenuta al Presidente dell'Assemblea.

6 - In caso di comprovata urgenza, il Consiglio può essere convocato dal Presidente, anche telegraficamente, 24 ore prima della seduta, con l'indicazione dell'oggetto di discussione.

In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

7 - I membri della Giunta Comunale che non fanno parte del Consiglio hanno diritto e sono tenuti a partecipare, senza diritto di voto ma con diritto di parola, alle sedute dell'assemblea e delle commissioni.

Art. 21

Pubblicità delle sedute

- 1 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 2 - Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

Art. 22

Lo status del consigliere comunale

- 1 - La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2 - I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della loro proclamazione; ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera
- 3 - L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere Comunale sono stabiliti dalla Legge.

Art. 23

Prerogative e diritti dei consiglieri

- 1 - Ogni Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il Regolamento Consiliare prevede termini tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere. I Consiglieri hanno altresì diritto di ricevere dal Sindaco e dalla Giunta notizie, informazioni e documenti utili all'espletamento del loro mandato.
- 2 - Nell'esercizio del proprio mandato ogni Consigliere può esprimersi liberamente in lingua italiana o in una delle varietà della lingua sarda. Egli è tenuto comunque, a fornire la traduzione italiana ogni qualvolta pretende che le dichiarazioni rese in lingua sarda o le interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate vengano trascritte integralmente negli atti deliberativi.
- 3 - Ogni Consigliere Comunale ha diritto di chiedere e di ottenere, secondo le procedure stabilite dalle leggi e dai regolamenti, dai responsabili degli Uffici del Comune notizie, informazioni e copia di atti e documenti utili per l'espletamento del proprio mandato, senza che nei loro confronti possa essere apposto il segreto d'Ufficio. Essi sono tenuti al segreto nei casi espressamente stabiliti dalla legge.

Art. 24

Doveri dei consiglieri comunali

- 1 - I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

- 2 - I Consiglieri Comunali che nel corso di un anno solare non intervengono, senza giustificato motivo, a cinque sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio

Comunale. A tale riguardo, il Presidente a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

3 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 25

Dimissioni da consigliere

1 - Le dimissioni della carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale in forma scritta. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2 - Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, secondo la procedura prevista dall'art. 38, comma 8, del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali adottato con D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.

Art. 26

Sostituzione dei consiglieri

1 - In caso di morte o decadenza di un Consigliere Comunale, il Consiglio lo sostituisce con chi ne ha diritto, secondo la procedura prevista dall'art. 45 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali adottato con D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.

Art. 27

Gruppi consiliari

1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente, al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2 - I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3 - E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata ad assicurare una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni da sottoporre al Consiglio. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4 - Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5 - I Gruppi Consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Presidente.

6 - La conferenza dei Capigruppo è convocata per iniziativa del Presidente che la presiede, ovvero su richiesta del Sindaco o di un Capogruppo.

7 - La conferenza dei Capigruppo è convocata, di norma, dal Presidente, prima di fissare la data di convocazione dell'assemblea per definire la programmazione dei lavori del Consiglio e per suggerire i tempi e le modalità della discussione.

8 - Alla conferenza dei Capi - Gruppo partecipa di diritto anche il Sindaco.

Art. 28

Commissioni consiliari

- 1 - Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- 2 - Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
- 3 - Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, Consiglieri, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di Forze Sociali, Politiche ed Economiche per l'esame di specifici argomenti
- 4- Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- 5 - I Consiglieri appartenenti a gruppi consiliari non rappresentati in Commissione, possono partecipare con diritto di parola e di proposte al lavoro delle Commissioni medesime.
- 6 - Il Consiglio, nella nomina delle Commissioni, deve ispirarsi ai principi della pari opportunità di cui alla Legge n. 125/1991.
- 7 - Per quanto concerne le Commissioni aventi funzioni di controllo e Garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di Opposizione.

Art. 29

Attribuzioni e poteri delle commissioni

- 1 - Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire un miglior esercizio dell'organo stesso.
- 2 - Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative e questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio.
- 3 - Nell'ambito delle materie di loro competenza, le Commissioni Consiliari hanno facoltà di ordinare l'esibizione di atti e documenti e di convocare, previa comunicazione alla Giunta, il Segretario ed i funzionari responsabili degli Uffici Comunali e gli Amministratori o, previo avviso a questi ultimi, i Dirigenti di Enti, Aziende o Istituzioni Comunali. I convocati sono tenuti a fornire alla Commissione tutti i dati e le informazioni da essa richiesti, e comunque relativi all'esercizio delle loro funzioni. I membri delle Commissioni sono tenuti al segreto sulle informazioni di cui siano venuti a conoscenza a motivo del loro Ufficio, che siano da ritenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti, ovvero a giudizio della maggioranza della Commissione.

Sezione III La Giunta

Art. 30
La Giunta Comunale

1 - La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2 - La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

3 - In particolare la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

4 - Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

5 - Compie gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o del Direttore Generale e dei responsabili di Area. Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 31
Nomina della Giunta

1 - Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2 - Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

3 - Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

4 - Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

5 - Contestualmente all'accettazione della carica gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità. Il Sindaco dà atto di tale condizione già nel documento di nomina che sarà poi presentato in Consiglio.

6 - La Giunta provvede nella sua prima seduta a verificare le condizioni di eleggibilità di ciascun Assessore, formalizzando l'avvenuto positivo controllo, con apposito atto collegiale.

Art. 32
Sostituzioni

1 - Le dimissioni, la cessazione dall'ufficio degli assessori e la revoca degli stessi da parte del Sindaco sono comunicate dal Sindaco al consiglio comunale nella prima seduta utile.

2 - La sostituzione degli assessori dimissionari, cessati dall'ufficio o revocati dal Sindaco deve avvenire entro 15 giorni.

Art.33 ***Decadenza***

1 - La Giunta ed il Consiglio decadono nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decesso o decadenza del Sindaco.

Art. 34 ***Composizione della Giunta***

1 - La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la convoca, la presiede e ne assicura l'unità di indirizzo e da un numero di sei Assessori.

2 - Nella composizione della Giunta devono essere assicurate le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

3 - Possono essere chiamati a ricoprire la carica di Assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e, inoltre, in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.

4 - Gli Assessori esterni partecipano alle riunioni di Consiglio, senza diritto di voto, ma con diritto di parola.

5 - Nei confronti degli Assessori esterni trovano applicazione le norme su aspettative, permessi e indennità per gli Amministratori Comunali.

Art. 35 ***Attribuzioni della Giunta comunale***

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato o ai Responsabili di Area.

2 - La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio.

3 - La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i programmi esecutivi; i progetti di opere pubbliche definitivi ed esecutivi;

- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) propone al Consiglio i criteri per la determinazione di nuove tariffe;
- f) designa al Direttore Generale i nominativi per la nomina delle Commissioni dei pubblici concorsi ;
- g) approva i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e i capitolati per l'affidamento a terzi dei servizi comunali;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione di comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) Autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- m) Su proposta del Direttore Generale decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p) approva il Peg su proposta del direttore generale;
- q) decide di stare in giudizio sia nelle liti attive che in quelle passive e nomina i legali di fiducia dell'Amministrazione Comunale;
- r) ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dalla legge o dai regolamenti.

Art. 36

Funzionamento della giunta

1 - La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l' o.d.g., tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e delle richieste dei Gruppi Consiliari e dei singoli Consiglieri che ne facciano richiesta almeno 3 giorni prima della data fissata per le riunioni della Giunta.

2 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvi i casi per i quali la stessa Giunta decide diversamente.

3 - Il Sindaco può disporre che la trattazione di specifici argomenti di particolare rilevanza politica e amministrativa, di competenza dei singoli assessorati, sia esercitata dalla Giunta Comunale

Art. 37

Supplenze

1 - In caso di assenza o impedimento del Sindaco si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 50.

Sezione IV **Il Sindaco**

Art. 38 ***Sindaco***

1 - Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2 - Egli rappresenta il Comune, nella duplice funzione politica e giuridica. Nella rappresentanza di tipo politico esercita le funzioni a nome e nell'interesse della comunità locale. Nella rappresentanza legale, nei limiti e con le modalità disciplinate dalla legge e dal presente Statuto, con la propria azione vincola giuridicamente il comune nei confronti dell'esterno.

3 - Fermo restando quanto stabilito dagli artt. 66 e 67 del presente Statuto, rappresenta in giudizio il Comune sia nelle liti attive che in quelle passive e sottoscrive la procura alle liti ai legali di fiducia nominati dalla Giunta Municipale.

4 - Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei Servizi Comunali. Impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

5 - Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6 - Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

7 - Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8 - Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 39 ***Distintivo e giuramento***

1 - Il distintivo del Sindaco è una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

2 - Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta, davanti al Consiglio, il giuramento di osservare fedelmente la costituzione italiana.

Art. 40

Funzioni del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione

1 - Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune in particolare:

- a) Dirige e coordina l'attività politica e Amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8, comma 3 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali adottato con D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.
- d) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- e) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- f) Nomina i responsabili di Area, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- g) E' preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Art. 41

Funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1 - Il Sindaco sovrintende ai servizi di stato civile, anagrafe, leva militare, statistica, elettorale.

2 - Sovrintende ed assolve allo svolgimento delle funzioni che la legge gli attribuisce in materia di Pubblica Sicurezza e Polizia Giudiziaria: sovrintende alla vigilanza su tutto quanto interessi l'ordine pubblico e la sicurezza pubblica, informandone il Prefetto.

3 - Il Sindaco emana direttive nei servizi di competenza statale.

4 - Adotta atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di Igiene, Sanità e Incolumità Pubblica, di Ordine e Sicurezza Pubblica, così come prescritto dall'art. 54 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali adottato con D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.

5 - Il Sindaco ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del DPR 06.02.1981 n. 66.

6 - IL Sindaco può delegare le sue funzioni quale Ufficiale di Governo, secondo quanto indicato dalla legge.

Art. 42
Designazione - Nomine e Revoche

1 - Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

2 - Il Sindaco, nella nomina, nella designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, deve ispirarsi ai principi della pari opportunità di cui alla Legge n° 125/1991.

Art. 43
Rapporto Sindaco - Assessori

1 - Il Sindaco delega agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo per l'espletamento di funzioni per gruppi organici di materie, in conformità ai rispettivi ruoli.

2 - Delega gli Assessori alla firma di atti e provvedimenti di rilevanza esterna relativi a materie loro assegnate.

Art. 44
Potere di Ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze sulle materie ad esso riservate dalle leggi, dai regolamenti generali, dai regolamenti comunali e dal presente statuto. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma della Legge 24.11.1981 n. 689.

2 - Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3 - Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 45
Accordi di Esercizio.

1 - Il Sindaco, nell'esercizio dei poteri legittimi di cui è titolare, può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 46
Accordi di Programma

1 - Il Sindaco assume iniziative in ordine agli accordi di programma che conduce previa conforme deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 47
Attribuzioni di Vigilanza

1 - Il Sindaco promuove iniziative di vigilanza atte ad assicurare che Uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

2. Promuove, tramite il Segretario Comunale e, se nominato il Direttore Generale, o i Responsabili di Area, indagini e verifiche amministrative sulle attività del Comune.

Art. 48
Accesso agli Atti

1 - Il Sindaco acquisisce presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti, anche riservati. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune, direttamente e tramite rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale. Al Sindaco non può essere opposto il segreto documentale.

Art. 49
Esame Atti Ispettivi

1 - Le interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo devono essere presentate al Sindaco dai Consiglieri Comunali per iscritto indicando se chiedono risposta scritta od orale.

2 - Il Sindaco o l'Assessore da esso delegato risponde entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacati ispettivi.

3 - Il regolamento consiliare disciplinerà le modalità di presentazione, lo svolgimento della risposta orale e di quella scritta.

4 - Il Sindaco riceve le mozioni intese a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio, su un determinato argomento.

5 - Le modalità di discussione e votazione delle mozioni sono disciplinate dal Regolamento Consiliare.

Art. 50

Il Vice Sindaco

- 1 - Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco contestualmente all'intera Giunta. Esso sostituisce il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni e nei casi previsti dall'art. 53 e 59 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali adottato con D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.
- 2 - Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità data dall'età.

Art. 51

Vicende della carica di Sindaco

- 1 - In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 2 - Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 3 - Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 52

Mozioni di Sfiducia

- 1 - Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
- 2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 3 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO II

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Sezione I Principi generali

Art. 53 *Organi Burocratici*

- 1 - Sono Organi Burocratici del Comune il Segretario Comunale, il Direttore Generale, i Responsabili di Area e il personale addetto agli Uffici e servizi del Comune;
- 2 - Spettano agli Organi Burocratici, le funzioni di attività di gestione, di svolgimento dei Servizi e di tutte le attività amministrative, tecniche, finanziarie e strumentali del Comune.

Sezione II Il Segretario Comunale

Art. 54 *Segretario Comunale*

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

Art. 55 *Funzioni del Segretario Comunale*

- 1 - Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

- 2 - Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

- 3 - Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

- 4 - Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5 - Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
- 6 - Esercita le funzioni di Direttore Generale conferitegli dal Sindaco nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale così come previsti al successivo articolo 57.
- 7 - Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
- 8 - Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dalla legge o dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d, del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali adottato con D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.

Art. 56

Vice Segretario Comunale

- 1 - Il Vice Segretario Comunale viene individuato, con deliberazione di Giunta Municipale in uno dei funzionari apicali del Comune in possesso dei requisiti richiesti per la nomina a Segretario Comunale.
- 2 - Il vice Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni proprie e specifiche del posto ricoperto, collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento .

Sezione III

Il Direttore Generale

Art. 57

Direttore Generale

- 1 - E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
- 2 - In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

- 3 - Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 58

Compiti del Direttore Generale

- 1 - Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 2 - Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3 - La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità

Art. 59

Funzioni del Direttore Generale

- 1 - Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 2 - Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) Predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti del personale nei limiti e con le procedure previste dalla legge, dal C.C.N.L. e del Regolamento;
 - e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di area;
 - f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) Gestisce i processi di mobilità del personale fra le aree;
 - h) Adotta ogni altro provvedimento amministrativo riguardante i Responsabili di area;
 - i) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili di Area, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico, proponendo alla Giunta e al Sindaco gli eventuali provvedimenti in merito;
 - l) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di area nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dall'area competente;
 - m) Su designazione della Giunta nomina le Commissioni per l'espletamento dei concorsi per il reclutamento del personale. Approva i verbali, le relative graduatorie e nomina i vincitori.
 - n) Approva i verbali di gara per gli appalti di OO.PP., forniture e servizi.
 - o) Ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dalla legge o dai regolamenti.

Sezione IV

Uffici

Art. 60

Principi Strutturali ed Organizzativi

1 - L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici .

2 - Il regolamento degli uffici e dei servizi di cui al successivo art. 63 individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della dotazione organica.

Art. 61

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1 - Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili di area .

2 - I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

3 - Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati tenendo presente il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 62

Personale

1 - Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Art. 63

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1 - Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di

ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi Amministrativi. Stabilisce inoltre le norme di accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione.

2 - Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione Amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione Amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3 - Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 64

Unità Operative - Aree

1 - L'organizzazione del Comune si articola in aree, ovvero in unità operative aggregate secondo criteri di omogeneità;

2 - I Responsabili di Area vengono nominati dal Sindaco con proprio decreto ai sensi dell'Art. 40, lettera f del presente statuto, secondo le modalità previste dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

3 - I Responsabili di Area provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4 - Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 65

Funzioni dei Responsabili di Area

1 - I Responsabili di Area stipulano in rappresentanza dell'Ente e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali i contratti già determinati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2 - Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre, nell'ambito delle singole aree, le seguenti funzioni:

a) Presiedono le commissioni di gara e ne assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. adottato con D.Lgs. 18.08.2000 n° 267;
- h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto nei limiti e con le procedure previste dalla legge, dal C.N.L. e dal Regolamento;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- j) Forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- n) Ogni altra funzione loro attribuita dal presente Statuto, dalla legge o dai regolamenti.

3 - Il Sindaco può attribuire ai responsabili di area ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 66

Responsabilità verso il Comune

1 - I dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di legge, regolamenti o di servizio.

2 - Il Segretario Comunale, il responsabile di area che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3 - Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 67

Responsabilità verso Terzi

1 - Il Segretario, il Direttore Generale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2 - Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3 - La responsabilità personale del Segretario, del Direttore Generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4 - Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 68 ***Responsabilità dei Contabili***

1 - Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni Comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Sezione V **Incarichi e collaborazioni**

Art. 69 ***Assunzioni a tempo determinato.***

1 - Nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può procedersi nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo.

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

Art. 70 ***Collaborazioni Esterne***

1 - Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2 - Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico

TITOLO III

BILANCIO, CONTABILITA' E GESTIONE FINANZIARIA

CAPO I

ORDINAMENTO FINANZIARIO, DEMANIO E PATRIMONIO

Sezione I

Ordinamento finanziario

Art. 71

Ordinamento finanziario

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

Art. 72

Attività finanziaria del Comune

- 1 - Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 2 - I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici Comunali indispensabili: Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

- 3 - Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, soppriime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 4 - Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Sezione II Bilancio

Art. 73 *Bilancio Comunale*

1 - L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2 - La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 Dicembre dell'anno precedente, osservando i principi dell'Universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3 - Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4 - Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 74 *Bilancio pluriennale*

1 - Il Bilancio pluriennale del Comune ha durata pari a quello della Regione.

Art. 75 *Rendiconto della Gestione*

1 - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2 - Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

3 - La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 76 *Controllo Economico della Gestione*

1 - I Responsabili di Area eseguono semestralmente operazioni di controllo economico - finanziario per la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2 - Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'Assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3 - La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

4 - Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, nei modi e termini di cui all'art. 193 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. adottato con D.Lgs. 18.08.2000 n° 267.

Sezione III Demanio e Patrimonio

Art. 77 *Amministrazione dei beni Comunali*

1 - La compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, è disposta dal Responsabile dell'Area Contabile, il quale unitamente al Responsabile dell'Area Tecnica, risponde dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2 - I beni patrimoniali Comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3 - Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Sezione IV Controlli

Art. 78 *Collegio dei revisori dei conti*

1 - Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 2 candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2 - L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3 - L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e

attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione Consiliare del rendiconto del bilancio.

4 - Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5 - L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6 - L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 79

Verifica dei risultati

1 – Con il regolamento di cui all'art.61 del presente Statuto, viene istituito il servizio di controllo interno o nucleo di valutazione con il compito di verificare, mediante la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa e ne viene disciplinata la composizione, la nomina, il funzionamento e la durata in carica degli organi di controllo.

2 – Il servizio di cui al comma 1 opera in posizione di autonomia e risponde direttamente agli organi di direzione politica.

Sezione V

Attività Contrattuali

Art. 80

Contratti

1 - Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti alla costituzione dei rapporti di lavoro, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Direttore Generale.

3 - La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti .

Sezione VI

Tesoreria

Art. 81
Riscossioni e pagamenti

1 - Per la riscossione delle entrate di sua competenza e per il pagamento delle spese il Comune dispone, nei limiti della legge dello Stato, propri servizi di tesoreria.

Art. 82
Servizio di Tesoreria

- 1 - Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 30 giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- 2 - I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO IV
SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

FORME DI GESTIONE

Sezione I Obiettivi

Art. 83

Obiettivi dell'attività Amministrativa

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

Art. 84

Servizi Pubblici Comunali

- 1 - Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico civile della comunità locale.
- 2 - I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Sezione II Forme di gestione

Art. 85

Forme di Gestione dei Servizi Pubblici

1 - Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più' servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2 - Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3 - Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4 - I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 86 ***Aziende Speciali***

1 - Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2 - Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3 - I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 87 ***Struttura delle Aziende Speciali***

1 - Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2 - Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.

3 - Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o Amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4 - Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5 - Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

6 - Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7 - Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 88 ***Istituzioni***

1 - Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale

2 - Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3 - Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4 - Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5 - Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6 - Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 89 ***Gestione Associata dei Servizi e delle Funzioni***

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

Art. 90

Società per Azioni o a Responsabilità Limitata

1 - Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o a Responsabilità Limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2 - Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti Pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3 - L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.

4 - Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5 - I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6 - Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7 - Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

CAPO II ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Sezione I Organizzazione

Art. 91
Organizzazione Sovracomunale

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

CAPO III
FORME COLLABORATIVE

Sezione I
Principi

Art. 92
Principio di Cooperazione

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

Sezione II
Forme

Art. 93
Convenzioni

1 - Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera a maggioranza assoluta, apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri Enti Pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2 - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 94
Consorti

1 - Il Comune può partecipare alla costituzione di consorti con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2 - A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3 - La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità prescritte per le deliberazioni degli organi collegiali del Comune.

4 - Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 95

Accordi di Programma

1 - Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2 - L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del T.U sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs 18.08.2000 n° 267.

3 - Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Sezione I Principi

Art. 96 *Partecipazione*

- 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 o semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 4 - L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 97 *Istituti della Partecipazione Popolare*

- 1- Sono Istituti della partecipazione:
 - a) l'iniziativa popolare;
 - b) il referendum su materie di esclusiva competenza locale;
 - c) l'interrogazione rivolta agli organi del Comune da soggetti portatori di interessi collettivi o diffusi, nonché dai cittadini in forma collettiva;
 - d) le consultazioni;
 - e) le petizioni, le istanze e le proposte di singoli cittadini, enti o associazioni.

Sezione II Forme di partecipazione

Art. 98 *L'iniziativa Popolare*

- 1 - L'iniziativa popolare per l'adozione di atti amministrativi, anche a contenuto generale o normativo, può essere esercitata da parte dei cittadini mediante presentazione di proposte sottoscritte da almeno 450 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 2 - L'iniziativa popolare può avere ad oggetto anche l'istituzione di commissioni di inchiesta, in tale ipotesi le proposte devono essere sottoscritte da almeno un decimo degli elettori del Comune.
- 3 - Qualora la proposta di cui al precedente comma 2 venga fatta propria da almeno un quarto dei consiglieri assegnati al Comune, la commissione si intende costituita.

Art. 99

Procedura di Approvazione

- 1 - I soggetti legittimati a presentare le proposte di iniziativa popolare possono avvalersi dell'assistenza degli uffici comunali.
- 2 - Il giudizio preliminare sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta compete alla Commissione Consiliare competente, che decide all'unanimità. Nel caso che manchi l'unanimità o che non sia stata ancora istituita la competente Commissione, tale giudizio compete al Consiglio.
- 3 - La Commissione Consiliare alla quale la proposta viene assegnata presenta la sua relazione al Consiglio Comunale entro il termine massimo di quaranta giorni.
- 4 - I primi tre sottoscrittori hanno diritto di illustrare alla Commissione Consiliare competente le ragioni ed il contenuto della proposta, che deve essere accompagnata da una relazione illustrativa.
- 5 - Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame le proposte di iniziativa popolare entro quaranta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.
- 6 - Scaduto questo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
- 7 - Il regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, nonché le forme ed i mezzi di controllo di cui dispongono i promotori dell'iniziativa popolare.

Art. 100

Referendum

- 1 - E' indetto il referendum su argomenti inerenti problemi del Comune di competenza del Consiglio Comunale, anche nel caso che siano già stati adottati provvedimenti deliberativi, quando ne abbiano fatto richiesta almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune o almeno un decimo degli elettori del Comune.
- 2 - Prima che abbia inizio la raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti è sottoposto al giudizio di ammissibilità della competente Commissione Consiliare, che decide all'unanimità. Alla riunione della Commissione può assistere una delegazione dei promotori, composta da non più di cinque delegati.
- 3 - Qualora nella Commissione Consiliare non sia stato possibile raggiungere l'unanimità, la decisione sull'ammissibilità del referendum è demandata al Consiglio Comunale.
- 4 - Il referendum è ammesso se il Consiglio non ne abbia dichiarata l'inammissibilità mediante mozione motivata, approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
- 5 - Non può essere presentata richiesta di referendum nell'anno anteriore alla scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.

Art. 101

Materie Escluse

- 1 - Non è ammesso referendum su provvedimenti relativi alle seguenti materie:
- a) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali e delle società a prevalente capitale pubblico;
 - b) assunzione di mutui, applicazione di tributi o tariffe , emissione di prestiti, nonché l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
 - c) funzionamento del Consiglio Comunale;
 - d) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

Art. 102 ***Efficacia del Referendum***

- 1 - Qualora l'atto sottoposto a referendum consultivo non sia ancora eseguito ovvero si tratti di atto ad esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento, salvi i casi in cui il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta, non esprima parere contrario.
- 2 - I referendum non è valido se non vi partecipa almeno il 50% degli aventi diritto al voto.
- 3 - La proposta soggetta a referendum è approvata se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 4 - Il Consiglio Comunale, entro 30 gg. dallo svolgimento della consultazione, valuta il risultato del referendum, con apposita seduta, nei modi stabiliti dal Regolamento sulla partecipazione.
- 5 - Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non dover aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del Referendum, la relativa deliberazione deve indicarne i motivi.
- 6 - La procedura del referendum è sospesa quando venga ritirato il progetto di regolamento, oppure, quando l'atto o il provvedimento su cui si intendeva richiedere il parere sia divenuto, per effetto di nuovi accadimenti, manifestamente e totalmente irrilevante.
- 7 - Il regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, nonché le forme ed i mezzi di controllo di cui dispongono i promotori dell'iniziativa popolare.

Art. 103 ***Comitato promotore***

- 1 - Il comitato promotore ha poteri di controllo sulla procedura di svolgimento del referendum.
- 2 - Il comitato può concludere accordi con l'Amministrazione Comunale sul contenuto dei provvedimenti sottoposti a referendum con la partecipazione dei soggetti che a norma di legge

avevano titolo di intervenire nel procedimento di formazione dell'atto. Qualora l'accordo sia stato raggiunto, il referendum non ha luogo.

3 - Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento per la partecipazione popolare, i competenti organi comunali possono modificare gli atti sottoposti a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.

4 - La procedura per il referendum è sospesa se, in qualunque momento, l'atto o il provvedimento amministrativo cui si riferisce il referendum siano stati abrogati o siano divenuti, per effetto di nuovi accadimenti, manifestamente irrilevanti.

Art. 104 ***Consultazioni***

1 - Al fine di garantire una maggiore tutela degli interessi collettivi, il Comune consulta, anche su loro richiesta, i sindacati dei lavoratori, le organizzazioni di categoria, le organizzazioni del volontariato, le associazioni dei cittadini o di utenti dei servizi pubblici e ogni altra formazione economica, sociale e culturale.

2 - La consultazione è obbligatoria nel procedimento di formazione degli atti amministrativi generali, di pianificazione e di organizzazione.

3 - Le forme e le modalità di consultazione sono stabilite nel regolamento sulla partecipazione.

Art. 105 ***Le Istanze - Le Interrogazioni e le Petizioni***

1 - I cittadini singoli associati possono rivolgere istanze e interrogazioni al Sindaco per chiedere ragioni di determinati comportamenti, attivi od omissivi, dell'amministrazione.

2 - Gli stessi soggetti possono altresì rivolgere petizioni al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco per sollecitarne, nell'ambito delle rispettive competenze, l'intervento su questioni di interesse o per esporre comuni necessità.

3 - Le modalità di esercizio del diritto di interrogazione e di petizione sono stabilite nel regolamento sulla partecipazione.

TITOLO VI **DEL DIFENSORE CIVICO**

CAPO I **IL DIFENSORE CIVICO**

Sezione I

Istituzione

Art. 106 *Istituzione*

- 1 - E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
- 2 - Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 107 *Elezione del Difensore Civico*

- 1 - Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
- 2 - La votazione avviene per schede segrete.
- 3 - Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.
- 4 - L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica; nonché con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo nell'ambito del territorio Comunale.
- 5 - L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

Art. 108 *Durata in Carica e Revoca del Difensore Civico*

- 1 - Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
- 2 - I poteri del Difensore Civico sono prorogati sino all'entrata in carica del successore.

- 3 - Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

Art. 109 *Funzioni*

- 1 - A richiesta di chiunque abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, presso gli Enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
- 2 - Nello svolgimento della sua azione, il Difensore Civico, rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
- 3 - Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

Sezione II

Funzionamento

Art. 110

Modalità di Intervento

- 1 - Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli Enti ed Aziende ad esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi sessanta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
- 2 - Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
- 3 - Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli Enti ed Aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa con le questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
- 4 - Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

Art. 111

Relazione al Consiglio Comunale

- 1 - Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 Marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2 - Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

Art. 112

Mezzi del Difensore Civico

1 - Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il Difensore Civico, sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale.

2 - Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal Difensore Civico.

3 - L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al Difensore Civico, che ne diviene consegnatario.

4 - Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

Art. 113

Trattamento Economico

1 - Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori Comunali.

TITOLO VII

INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

CAPO I

INTERVENTI

Sezione I

Interventi nel Procedimento Amministrativo

Art. 114

Interventi nel Procedimento Amministrativo

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

2 - La rappresentazione degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3 - Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4 - Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5 - Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6 - Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7 - Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi all'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8 - Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9 - Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10 - I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

TITOLO VIII ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

CAPO I ASSOCIAZIONISMO

Sezione I

Principi generali e forme di associazione

Art. 115 *Principi Generali*

- 1 - Il Comune nell'espletamento delle attività di interesse sociale valorizza le autonome forme associative di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 117, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
- 2 - I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 116 *Associazioni*

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

Art. 117 *Associazioni Privilegiate*

- 1 - Il Comune riconosce, nell'Associazione Culturale denominata "Premio di letteratura Romangia", nella Pro Loco, nella Associazione Culturale "Amici della Biblioteca" e nell'Associazione Culturale San Giovanni Battista, le sedi privilegiate di consultazione e di programmazione per la valorizzazione e la tutela del patrimonio culturale, linguistico, archeologico, architettonico, etnografico e ambientale del proprio territorio.
- 2 - Nei limiti delle risorse finanziarie da destinare a spese facoltative, per far fronte alle finalità di cui al punto 1, verrà istituita apposita voce di spesa nel bilancio di previsione del Comune.

CAPO II

PARTECIPAZIONE

Sezione I

Principi generali e forme di partecipazione

Art. 118

Organismi di Partecipazione

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

2 - L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3 - Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenti di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 119

Tutela degli Handicappati

1 - Nel quadro della normativa regionale, il Comune attua gli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 05.02.1992 n. 104 a favore delle persone handicappate, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del T.U delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL adottato con D.Lgs. 18.08.2000 n° 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e potenziamento dei servizi esistenti.

2 - La disciplina delle modalità del coordinamento degli interventi, di cui al punto 1 con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale, nonché l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, avverrà secondo modalità che saranno stabilite da apposito regolamento.

Art. 120

Incentivazione

1 - Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo.

Art. 121

Partecipazioni alle Commissioni

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

TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I

STRUMENTI NORMATIVI

Sezione I

Atti

Art. 122

Statuto

1 - Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2 - E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3 - Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 123

Regolamenti

1 - Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale;

2 - Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la Potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4 - L'iniziativa dei regolamenti spetta oltre che alla Giunta, a 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 98 del presente Statuto

5 - Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6 - Il Consiglio approva i Regolamenti con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. La stessa Maggioranza è richiesta per la modifica.

7 - I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti

devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

8 - Resta valida la Norma dell'art. 14 del presente Statuto

Art. 124
Ordinanze

1 - La competenza ad emettere ordinanze alle materie previste dalla Legge è regolata dagli artt. 44 e 65 del presente Statuto.

Art. 125
***Adeguamento delle Fonti Normative
Comunali a Leggi Sopravvenute***

1 - Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, 34 del T.U delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL adottato con D.Lgs. 18.08.2000 n° 267, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 126
Norme Transitorie e Finali

1 - Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

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