

LO STATUTO DEL COMUNE DI CAMIGLIANO

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Camigliano è Ente autonomo che ha la rappresentatività generale della comunità locale secondo i principi della Costituzione e della legge dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai principi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune di Camigliano considera primaria ed irrinunciabile la funzione di controllo e vigilanza sul patrimonio pubblico soprattutto in un rigoroso controllo degli altri Enti che vi intervengono. In tal senso organizza ed aggiorna la carte del patrimonio pubblico ed assume ogni iniziativa atta a riportare al pieno uso e finalità pubblica ogni bene patrimoniale demaniale, distolto da tale fine negli anni o illecitamente sottratto al godimento di tutti i cittadini.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure;
 - b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - c) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - e) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
5. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto, e dai regolamenti di attuazione.
6. 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. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi avvalendosi dell'apporto delle organizzazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dagli agglomerati Camigliano e di Leporano, storicamente riconosciute dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 6,08 confinante con i comuni di Pastorano – Vitulazio – Bellona – Pontelatone – Formicola – Giano Vetusto.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Principe di Piemonte.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede previo idoneo pubblico avviso.
5. La modifica della denominazione degli agglomerati o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua 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.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Camigliano con lo stemma raffigurante un dromedario.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, tranne il caso in cui non lo autorizzi il Consiglio comunale.

TITOLO I – ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi dell'Ente

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale e il Sindaco.

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. E' istituito l'ufficio del Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente è nominato dal Consiglio, nella prima seduta successiva alla elezioni comunali, nel proprio seno mediante votazione per scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. In sede di prima applicazione esso viene nominato nella prima seduta successiva all'approvazione del presente Statuto.
5. Il Consiglio, nella stessa seduta nella quale è eletto il Presidente, nomina – con il medesimo sistema di votazione di cui al comma precedente – un Vice-Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
6. Il Presidente del Consiglio provvede a tutti gli adempimenti previsti dallo Statuto e, in modo particolare:
7. a) a garantire i diritti delle minoranze;
8. b) ad assicurare un'adeguata e preventiva informazione di gruppi consiliari ed ai consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.
9. Il Presidente dell'Assemblea dirige la discussione, concede la parola ai consiglieri che la richiedono e dispone le votazioni.
10. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine dell'adunanza ed assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, in relazione alla normativa vigente in soggetta materia.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'adozione da svolgere.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, per l'approvazione del bilancio di previsione, del bilancio pluriennale e relativa relazione previsionale e programmatica, e per l'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio precedente.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente, se istituito, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme di legge e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, tempo per tempo vigenti.
3. La prima convocazione del Consiglio immediatamente successiva alle elezioni comunali è effettuata, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Sindaco neoeletto che assume la presidenza della seduta sino all'elezione del Presidente del Consiglio; l'adunanza dovrà tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione, per la convalida degli eletti ed il giuramento del Sindaco.
4. In tale seduta il Consiglio procede alla surroga dei Consiglieri per i quali non possa procedersi alla convalida.
5. Ove sia il Sindaco a non possedere i requisiti per la convalida dovrà essere rinnovata la tornata elettorale.
6. Nella stessa seduta, inoltre, a seguito della comunicazione da parte del Sindaco dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta, il Consiglio prende atto della sussistenza dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere in capo

agli Assessori eventualmente nominati tra Cittadini non facenti parte del Consiglio stesso. In caso di inosservanza da parte del Sindaco neoeletto dell'obbligo di convocazione della seduta consiliare dopo la proclamazione degli eletti nel termine di cui al precedente comma 3°, vi provvede in via sostitutiva il Prefetto.

7. Il Consiglio provvede, altresì, durante la consiliatura, nei casi, nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge, alle surrogazioni dei Consiglieri che si rendessero necessarie.

Art. 11

Presentazione al Consiglio Comunale delle linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il 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. Dieci giorni prima della scadenza di cui al primo comma, il Sindaco deposita il documento programmatico presso l'ufficio di segreteria dandone comunicazione ai Consiglieri affinché gli stessi possano prenderne conoscenza;
4. Le linee programmatiche di cui al comma precedente devono essere approvate dal consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
5. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno.
6. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
7. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Con apposito regolamento verranno disciplinati il loro numero, le materie di competenze, le attribuzioni, il funzionamento, la loro composizione e la durata.
3. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza delle stesse è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 13

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato, al momento dell'elezione, la più alta cifra individuale tra gli eletti con esclusione, oltre che del Sindaco, anche dei candidati alla carica di Sindaco risultanti non eletti.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono disciplinate dalla legge, tempo per tempo vigente.
4. Si decade dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.
5. I consiglieri comunali che non intervengono ad una sessione, sia essa ordinaria, straordinaria od urgente, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, 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.
6. La decadenza, che viene pronunciata dal Consiglio Comunale, può essere promossa d'ufficio oppure dal Prefetto.
7. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni.
8. Nei casi espressamente previsti dalla legge dello Stato o della Regione, il Consiglio nomina direttamente i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
9. Il Consiglio Comunale definisce, altresì, i criteri e gli indirizzi per le designazioni e per le nomine di competenza della Giunta Comunale.
10. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza legale, in sede processuale, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri nonché ai dipendenti, nella loro qualità, in conseguenza di atti e di fatti dipendenti dall'esercizio delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, in ogni stato e grado di giudizio, fatta eccezione per fatti, atti e comportamenti in conflitto di interessi ovvero in danno dell'Ente amministrato.
11. In caso di sentenza esecutiva per condanna per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente o dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

12. Nel caso in cui l'Amministratore o il dipendente vogliano avvalersi dei benefici di cui ai commi 10 e 11, il legale da nominarsi a difesa dei medesimi dev'essere di comune gradimento. Nel caso, poi, l'amministratore o il dipendente intendano avvalersi di un proprio legale di fiducia, il rimborso delle spese legali potrà avvenire eccettuate le ipotesi di cui ai commi 10 e 11, solo nei limiti riconosciuti congrui dal competente ordine professionale.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio dei diritti di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di conformità allo Statuto ed ai Regolamenti.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 16

Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo d'attuazione degli indirizzi generali di governo e collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Spettano alla Giunta tutti gli atti a contenuto non meramente gestionale che non siano riservati dall'ordinamento al Consiglio o al Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale e/o dei funzionari dirigenti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale; in particolare:
 - a) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
 - c) ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
 - d) approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
 - e) approva il Peg e i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
 - f) destina il fondo di riserva;
 - g) adotta le variazioni di bilancio in caso di urgenza;
 - h) approva i progetti dei lavori pubblici;
 - i) approva le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge (commissioni di gara e di concorso, commissione edilizia, delegazione sindacale di parte pubblica, Nucleo di valutazione e controllo strategico e così via);
 - j) dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio;
 - k) delibera in materia tributaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
 - l) dispone i criteri per l'erogazione di contributi, secondo le procedure regolamentari.

Art. 17

Nomina e prerogative

1. Il Sindaco nomina la Giunta Comunale tra cui un vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. I componenti della Giunta possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comprovati da idonea documentazione.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
5. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei consiglieri comportano lo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta Comunale.

Art. 18

Composizione

La giunta è composta da un minimo di due assessori ed un massimo di quattro assessori.

Art. 19

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 20

Attribuzioni

1. La Giunta Comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo, oltre alle funzioni di cui al precedente articolo 16:
3. a) propone al Consiglio C. i Regolamenti la cui adozione non sia di propria competenza;
4. b) elabora linee di indirizzo e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- d) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale che non siano riservati ad altri organi o uffici;
- e) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva le transazioni;
- f) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti ad altro organo o ufficio;
- g) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza del Segretario Comunale, del Direttore Generale e/o dei Funzionari apicali con poteri dirigenziali;
- h) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- i) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe e/o modifiche;
- j) propone al Consiglio l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) approva il P.E.G. su proposta del Segretario;
3. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
 - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentiti il Revisore dei Conti.

Art. 21

Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto e dai Regolamenti, purchè sussista il numero minimo per la sopravvivenza del Collegio.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale o, in caso di suo impedimento, dal Vice Segretario, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento degli uffici e servizi. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
6. Le deliberazioni consiliari sono soggette al controllo preventivo di legittimità nei casi e nei modi stabiliti dalla legge.
7. L'elenco delle deliberazioni della Giunta Comunale deve essere comunicato ai Capigruppo consiliari contestualmente alla affissione all'Albo Pretorio.

Art. 22

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e/o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio con richiesta al Prefetto per la conseguenziale nomina di un Commi9ssario ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 23

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dal corpo elettorale con suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio; è capo del governo locale ed in tale veste esercita funzione di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica pubblica.
4. Al Sindaco, oltre le competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 24

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttivi al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha la facoltà di delega a funzionari di funzioni amministrative; l'atto di delega, scritto, indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di competenze gestite dal Responsabile del Servizio, e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al Responsabile delegato. L'atto di delega deve essere comunicato al Consiglio, nella prima tornata utile, ed al Prefetto;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - j) ha poteri di ordinanza;
 - k) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - l) adotta i provvedimenti concernenti il personale previsti dalla legge e quelli non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale e/o dei funzionari apicali con poteri dirigenziali;
 - m) determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli esercizi commerciali;
 - n) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta Comunale;
 - o) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente mandato;
 - p) riceve gli atti di notorietà, con le modalità e nei termini di cui alle leggi vigenti;
 - q) nomina e revoca il Vicesindaco e gli Assessori;
 - r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce i poteri dirigenziali in capo ai funzionari apicali e conferisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo i criteri fissati dal Tuel 18 agosto 2000, n. 267, dal D. Lgs. 29/93 nonché dai C.C.N.L. all'epoca vigenti, dal presente Statuto e dal Regolamento Comunale di organizzazione e da ogni altra norma successiva;
 - s) dispone, sentito il parere del Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei responsabili degli uffici e dei servizi;
 - t) coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici della Pubblica Amministrazione, al fine di armonizzare l'offerta di servizi alle esigenze della popolazione;
 - u) nomina e revoca il Segretario Comunale con le modalità e nei casi previsti e disciplinati dalla vigente normativa.

Art. 25

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
 - e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale.

Art. 26

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri, provvede alla convocazione;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previste dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale od informale la convocazione della Giunta e la presiede;
 - e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
 - f) delega ad Assessori la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate;
 - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 27

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento;
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età;
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I – Segretario Comunale

Art. 28

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto dall'apposito Albo;
2. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle direttive della Giunta Comunale e del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto e dai regolamenti;
3. Il Segretario Comunale nel rispetto della legge e del C.C.N.L., che ne disciplinano stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi;
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta Comunale;
5. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto ove non si sia provveduto alla nomina del Direttore Generale. In tal caso le funzioni gestionali faranno carico a tale figura mentre al Segretario Comunale saranno riferite le funzioni disciplinate dal Tuel 18 agosto 2000, n° 267.

Art. 29

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale e/o al Direttore Generale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica;
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, direttive ricevute dagli organi elettivi;

- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- e) verifica dell'efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, d'intesa con i Responsabili delle aree.

Art. 30

Attribuzioni consultive

- 1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta Comunale, a quelle esterne.
- 2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Art. 31

Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

- 1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale apicale.
- 2. Autorizza le prestazioni di lavoro straordinario, sentita la Giunta Comunale.

Art. 32

Attribuzioni di legalità e garanzia

- 1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive i relativi verbali unitamente al Sindaco.
- 2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale da sottoporsi al controllo eventuale.
- 3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- 4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'organo di controllo e ne attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 33

Funzioni e poteri

Le funzioni ed i poteri del Segretario Comunale e del Direttore Generale saranno disciplinati da apposito regolamento.

Art. 34

Il Vice Segretario

Il Vice Segretario svolge funzioni di collaborazione al Segretario Comunale ed, in caso di sua assenza o impedimento, ne assume le funzioni. Sia le funzioni di collaborazione che quelle vicarie saranno disciplinate dal Regolamento di cui al precedente articolo 33.

CAPO II - UFFICI

Art. 35

Principi strutturali ed organizzativi

- 1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità operativa della dotazione organica;

- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
2. I regolamenti individuano forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 36

Struttura

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme dei regolamenti, è articolata in Servizi anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 37

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti;
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto nonché ai C.C.N.L. ed al Regolamento di 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 Comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili dei servizi.

I servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi 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.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 38

Funzionari apicali con poteri dirigenziali

1. L'attribuzione al Direttore Generale, se nominato, e ai Funzionari Apicali con poteri dirigenziali di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi di governo dell'Ente viene disciplinata dalla legge nonché dal Regolamento sulla organizzazione strutturale ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, i funzionari precitati hanno 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;

2. Spettano ai Funzionari Apicali con poteri dirigenziali tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente Statuto non riservino espressamente agli Organi di governo dell'Ente e/o al Segretario;
3. In particolare, secondo i rispettivi profili professionali, spettano ad essi la redazione e sottoscrizione dei pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi;
4. Inoltre, nei limiti di cui ai Regolamenti di attuazione del presente Statuto e delle leggi vigenti e che sopravverranno, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità sulle procedure di appalto e di concorso, la stipulazione dei contratti, l'approvazione dei ruoli, le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative con applicazione delle sanzioni accessorie, il rilascio ed il diniego delle autorizzazioni e concessioni edilizie, le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e la relativa esecuzione, i decreti di occupazione di urgenza in materia di opere pubbliche, la pronta esecuzione delle deliberazioni di giunta e di consiglio e delle determinazioni, nonché di ogni altro atto e adempimento richiesti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

TITOLO III – Servizi

Art. 39

Forme di gestione

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

Art. 40

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti;
2. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone;
3. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali individuati secondo le disposizioni di legge;
4. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo le norme stabilite dal Regolamento di Contabilità;
5. I contratti del Comune riguardanti forniture, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere, devono essere stipulati a norma di legge e del Regolamento dei Contratti;
6. Detto Regolamento, in caso di sopravvenute contrastanti norme legislative, dovrà essere adeguato entro trenta giorni dal verificarsi dell'innovazione. Nelle more, cesserà immediatamente l'efficacia delle norme regolamentari e si applicheranno, anche in deroga al presente Statuto ed al Regolamento dei Contratti, le norme introdotte dalla fonte legislativa innovatrice.

Art. 41

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile;
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende;
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, con esclusione dei Consiglieri Comunali, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 42

Istituzioni

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

Art. 43

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco, con esclusione dei Consiglieri Comunali, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione;
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo;
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 44

Il Presidente

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

Art. 45

Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta Comunale con le modalità previste dal Regolamento;

2. Il Dirigente tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 46

Nomine, designazioni e revocche dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende ed Istituzioni

1. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune, Aziende ed Istituzioni;
2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D. Lgs. n° 267/2000.

Art. 47

Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 48

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.

TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO

Art. 49

Principi e criteri

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

Art. 50

Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per incompatibilità previsti dalla stessa;
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza; saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle Società per azioni;
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, il revisore dei Conti avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera della sua competenza.

Art. 51

Difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia potrà essere istituito il Difensore Civico, il quale svolgerà un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei Cittadini;
2. Ove istituito, il Difensore Civico svolgerà anche le funzioni di controllo eventuale di cui al Tuel 18 agosto 2000, n° 267;
3. Il Difensore Civico viene nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto;
4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei Cittadini e nel rispetto delle leggi;
5. Può essere nominato Difensore Civico chiunque:
 - a) dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative;
 - b) risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune;
 - c) sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, non abbia rapporti di parentela fino al 2° grado o di affinità fino al 1° grado con i componenti il Consiglio Comunale;
6. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché membro della Comunità Montana o della A.U.S.L.; con la qualifica di Amministratore o Dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che, comunque, ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi; è, altresì, incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di attività professionale o commerciale che abbia rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
7. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli Uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato;
8. Le attribuzioni dell'Ufficio del Difensore Civico saranno determinate dal Regolamento istitutivo.

Art. 52

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è disciplinato da apposito Regolamento e, comunque, non potrà essere esercitato da Funzionari dell'ente che abbiano anche la responsabilità gestionali.

PARTE II – ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I – Organizzazione territoriale e forme associative

Art. 53

Principio di cooperazione

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

Art. 54

Convenzioni

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

Art. 55

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente;
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 54, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti;
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili;
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 56

Unione di Comuni

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

Art. 57

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione delle attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma;
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificato dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Titolo II – Partecipazione popolare

Art. 58

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei Cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon funzionamento, l'imparzialità e la trasparenza;
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le forme libere associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente;
3. Ai Cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti;
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa;
5. Le forme di consultazione sono stabilite in apposito regolamento.

Capo I - Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 59

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I Cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dei Regolamenti comunali;
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali;
3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge;
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero dei 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 comunicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione ed informazione;
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, come pure possono, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito;
7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale;
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale;
9. 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 sottragga all'accesso;

11. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di giorni 15, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte, o produrre documenti, oppure chiedere di essere sentiti personalmente;
12. La Giunta Comunale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 60

Istanze

1. I Cittadini, le associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione;
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal Responsabile del procedimento a seconda della natura politica o gestionale dell'istanza.

Art. 61

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune e per esporre esigenze di natura collettiva;
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione;
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale;
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento;
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune;
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 10 giorni;
7. Se i termini previsti dal comma quarto e al sesto non sono rispettati, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;
8. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione, nonché la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 62

Proposte

1. Duecento cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i successivi trenta giorni dalla ricezione della proposta all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei Servizi interessati e dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria;
2. L'organo competente deve sentire una delegazione dei proponenti l'iniziativa, composta da cinque rappresentanti, entro dieci giorni dalla presentazione della proposta;
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i Proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare;
4. Il provvedimento finale deve comunque essere adottato entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della proposta e, contestualmente alla comunicazione dello stesso ai primi tre firmatari tra i soggetti proponenti, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 63

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale;
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2;

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato;
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;
7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto;
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali;
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Capo II – Associazionismo e partecipazione

Art. 64

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei Cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 65, 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.

Art. 65

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio;
2. A tal fine la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni operanti sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale;
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante;
4. Non è ammesso il riconoscimento delle associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto;
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio;
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni;
7. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o duo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera;
8. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse;
9. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni;
10. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa;
11. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito;
12. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità;
13. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento;
14. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o in natura dell'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 66

Volontariato

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

Art. 67

Organismi di partecipazione

1. Il Comune, ad integrazione di quanto statuito negli articoli che precedono, promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei Cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti;
2. L'Amministrazione comunale per la sua 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. L'Amministrazione Comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi tendenti alla diffusione della pratica sportiva, che saranno disciplinati da appositi Regolamenti.

Art. 68

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli Organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, come già specificato negli articoli precedenti, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 69

Partecipazione alle Commissioni

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

Art. 70

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito regolamento.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 71

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le modalità previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve di norma avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai Cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti secondo le norme di legge.

Titolo III – Disposizioni diverse

Art. 72

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali.

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate e a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 73

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16 della legge 241/1990, come sostituito dall'art. 17, c. 24, della legge 127/1997. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Titolo IV - Funzione normativa

Art. 74

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 cinquecento Cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 75

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandati 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 e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. 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 quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
7. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 76

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore ad avvenuto espletamento degli adempimenti di cui all'articolo 6, comma 5, del D. Lgs. n° 267/2000; da tale momento cessa l'applicazione delle norme contenute nel testo abrogato.
2. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto, fatta eccezione per i regolamenti per l'adozione dei quali si renda necessario il rispetto di termini più brevi. 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.
3. Possono essere apportate variazioni o modifiche al presente Statuto, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente, purchè sia trascorso un anno dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica o integrazione.
4. In caso di innovazioni legislative di particolare rilievo, esse saranno formalmente recepite nell'ordinamento del Comune, dal Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla loro efficacia con le modalità di cui al comma precedente; nelle more cesserà, immediatamente, l'efficacia delle norme statutarie e si applicheranno, in deroga, le norme introdotte dalla fonte di diritto innovatrice.