

COMUNE DI AGRATE BRIANZA
Provincia di Monza e della Brianza

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 in data 27.05.2021
Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Agrate Brianza dal 16/06/2021 al 16/07/2021
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – serie Avvisi e Concorsi n. 25
del 23/06/2021

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 in data 16.04.2024
Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Agrate Brianza dal 06/05/2024 al 05/06/2024
Pubblicate modifiche nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – serie Avvisi e
Concorsi n. 20 del 15/05/2024

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Autonomia

1. Il Comune di Agrate Brianza è ente autonomo, è titolare di funzioni, sia proprie sia quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. L'organizzazione interna e la competenza degli organi del Comune, nell'esercizio delle funzioni, sono determinate nel presente statuto e nei regolamenti, col solo limite dei principi fissati dalla legge generale della Repubblica.

Art. 2

Stemma, gonfalone

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento in data 15.12.1930 del Capo del Governo ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti Morali in data 22 dicembre 1930, che è : "Di argento, al leone di rosso, tenente con le branche un'asta pomata ed ornata di listelli dello stesso, posto su pianura di verde. Ornamenti esteriori da Comune".
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, riconosciuto con decreto in data 3.8.1930 del Re d'Italia Vittorio Emanuele, che è "Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma del Comune, con l'iscrizione centrata in argento: "COMUNE DI AGRATE BRIANZA". Le parti di metallo ed i nastri saranno argentati, l'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette dorate od argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali, frangiati d'argento."
3. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3.6.1986.

Art. 3
Finalità

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale.
2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di cooperazione, di pace, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
3. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.
4. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche. Il Comune svolge le proprie funzioni ispirandosi ai principi di sussidiarietà e attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. Riconosce le funzioni ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.
6. Tutela i diritti dei cittadini anche attraverso la predisposizione ed il rispetto di una Carta di servizi.
7. Il Comune si adopera per determinare un effettivo passaggio, nella ispirazione e nella logica delle politiche sociali, da un approccio di tipo assistenziale ad uno orientato alla promozione dei cittadini salvaguardandone la dignità, in particolare, nelle situazioni di maggiore debolezza e vulnerabilità. Nel fare ciò contando anche sulle Associazioni di Volontariato ed Enti di promozione sociale, sostenendone nel contempo l'attività.

CAPO II

PRINCIPI E VALORI

Art. 4

Obiettivi dell'azione del Comune

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune promuove un organico assetto del territorio, salvaguardandone l'integrità anche con un'adeguata politica ecologica, favorisce lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza; promuove il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini; promuove il diritto all'istruzione; favorisce il progresso della cultura; promuove il contrasto all'illegalità.
2. Il Comune di Agrate Brianza ispira la propria azione al metodo della democrazia, rappresentativa e diretta, alla separazione fra decisione politica ed attuazione amministrativa, alla distinzione delle responsabilità, alla imparzialità, efficacia, efficienza e trasparenza dell'amministrazione.

Art.5

Pari opportunità

1. Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini, per garantire e valorizzare i diritti dei minori, dei soggetti più deboli della società, senza discriminazioni per motivi di orientamento sessuale o identità di genere, per attuare una pacifica convivenza nei rapporti etnici, per tutelare la vita nelle sue diverse espressioni.
2. Al fine di realizzare condizioni di effettiva eguaglianza tra tutte le persone all'interno dell'Amministrazione Comunale e nei rapporti con essa non potrà esservi alcuna discriminazione fondata sul sesso, sulla razza o sull'appartenenza religiosa; in particolare, deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi nella misura minima di 1/3 nella Giunta Comunale, in ogni organo collegiale comunale, nelle istituzioni, nelle aziende speciali e nelle società di capitale, nel rispetto della normativa vigente.
3. Nei casi di violenza di genere di particolare impatto nell'ambito della comunità locale, il Comune valuta l'opportunità di costituirsi parte civile, devolvendo l'importo del risarcimento eventualmente ottenuto a sostegno delle azioni di prevenzione della violenza sulle donne.

Art. 6

Salvaguardia dell'ambiente, tutela e valorizzazione del territorio comunale

1. La tutela dell'ambiente è una delle maggiori priorità dell'attività del Comune. Nel proseguimento delle finalità di interesse generale il Comune si ispira al principio di salvaguardia, di sostenibilità ambientale, ripristino ambientale.
2. Il Comune opera secondo il principio dello sviluppo sostenibile, volto ad assicurare uguali potenzialità di crescita della qualità della vita dei cittadini e della salute pubblica nel rispetto dei diritti delle generazioni, presenti e future, a fruire delle risorse territoriali, paesaggistiche ed ambientali disponibili. A tal fine attua e sostiene iniziative per prevenire e contrastare ogni forma di inquinamento e per promuovere il risparmio delle risorse naturali.
3. Privilegiando il recupero del patrimonio edilizio esistente e concorrendo alla difesa del suolo, il Comune promuove l'attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo equilibrato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali.

Art.7

Tutela dell'acqua

1. Il Comune di Agrate Brianza tutela l'accesso all'acqua affermando il principio della proprietà pubblica di questo bene comune che costituisce una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà e principi di efficienza, efficacia ed economicità che sappiano garantire servizi di qualità, un ambiente sostenibile, diritti per i cittadini e per i lavoratori a tariffe eque.

Art 8

Contrasto della corruzione e promozione della cultura della legalità

1. Il Comune in attuazione di quanto disposto dalla legge uniforma la sua attività alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
2. A tal fine l'Ente adotta annualmente uno strumento che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione delle attività comunali al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo nel rispetto della normativa vigente.

Art. 9
Programmazione

1. Per il perseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, sulla base dei criteri e delle procedure indicati dalla Regione.

Art.10
Partecipazione, informazione e accessibilità

1. Il Comune favorisce la partecipazione della popolazione, anche dei minori all'amministrazione locale.
2. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture dell'ente.
3. I diritti di informazione e di partecipazione che il presente statuto riconosce ai cittadini, singoli o associati, spettano, quando non sia diversamente stabilito, a tutti coloro che abbiano compiuto la maggiore età e risiedono nel Comune o siano iscritti nell'anagrafe comunale degli italiani residenti all'estero.

Art. 11
Collaborazione con altri enti e associazioni.

1. Il Comune promuove la creazione di consorzi con altri Comuni e favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni e altri enti pubblici.
2. Il Comune promuove la formazione di associazioni intercomunali o associazioni tra Comuni e altri soggetti privati o del terzo settore.

Art. 12.
Consiglio Comunale dei ragazzi e dei giovani

1. Il Comune, intende favorire a che le nuove generazioni portino il contributo di nuove sensibilità e capacità, di nuove visioni del futuro, al confronto intergenerazionale, convinti che ciò aiuti da subito a migliorare i rapporti sociali facilitando la soluzione delle tante problematiche delle nostre società sempre più complesse. Il Comune può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e del Consiglio dei Giovani.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Il Consiglio dei Giovani ha lo scopo di coinvolgere nella vita pubblica i giovani cittadini (under 26) secondo il principio della Partecipazione attiva. Il Consiglio dei Giovani (CdG) ha la funzione di promuovere e portare all'attenzione dell'amministrazione le richieste ed i bisogni della popolazione giovanile. Gli obiettivi si concretizzano: nella proposta di attività, incontri ed iniziative destinate ai giovani, nel facilitare i rapporti tra le fasce giovanili e i vari organi dell'amministrazione comunale; nel dialogare e relazionarsi con organismi partecipativi analoghi che sono al di fuori del contesto comunale.
4. Le modalità di elezioni e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e il Consiglio dei Giovani sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 13

I regolamenti comunali

1. I regolamenti comunali costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, ad eccezione del regolamento di organizzazione degli uffici e del personale.
2. La potestà regolarmente è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.
3. I regolamenti sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione e possono essere dichiarati immediatamente eseguibili con separata votazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267.

TITOLO II
GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14

Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.
4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 15

Funzioni di indirizzo politico amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) i programmi, il Documento Unico di Programmazione e relativi allegati, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici e i programmi biennali dei servizi e forniture;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni, i criteri per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione.

- d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e a quelli di programmazione attuativa;
 - e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
2. Il Consiglio è inoltre competente in ordine:
- a) alla designazione ed alla revoca dei propri rappresentanti nelle Commissioni tecniche, nelle consulte e nei Comitati la cui istituzione sia prevista dalle leggi o dallo statuto nel caso che sia prevista la partecipazione della minoranza;
 - b) alla nomina delle Commissioni Consiliari previste da disposizioni di Legge e di Regolamento che siano costituite da componenti del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
4. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale.

Art. 16

Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
- a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
 - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del comma 1 del presente articolo l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento per il funzionamento degli organi elettivi, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al comma 1 con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.

Art. 17
Gli atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal comma 2 dell'articolo 42 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

Art. 18
Le nomine di rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Il Consiglio nomina i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 19
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di due mesi, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio, in seduta ordinaria, provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 31 luglio di ogni anno o entro il diverso termine stabilito dalla legge. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee

programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 20

Prerogative e compiti dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Ogni consigliere comunale, con la procedura e le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento degli organi elettivi, ha diritto di:
 - a) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazioni;
 - b) di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - c) di ottenere dal Segretario Comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che gli risultino necessari per l'espletamento del mandato, in esenzione da spesa.
 - d) di ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
3. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente dal Consigliere ed assunte immediatamente protocollate nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri Comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
6. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi degli articoli 10 e 11 del D. Lgs 31.12.2012 n. 235, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per le funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della

sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 5 del presente articolo.

7. Il Consigliere che per i motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'aula per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento di cui al comma 2 definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, ivi inclusi i piani urbanistici, salvo che sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini sino al quarto grado.
8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
9. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
10. Il Consiglio dispone l'inizio della procedura di decadenza incaricando il Sindaco affinché inviti il consigliere a presentare per iscritto le sue giustificazioni, entro il termine perentorio di dieci giorni. Nella seduta seguente, il Consiglio, se non ritiene idonee le giustificazioni, pronuncia la decadenza del consigliere e la sua immediata surrogazione.
11. La surrogazione dei consiglieri comunali decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'articolo 81 del T.U. 16 maggio 1960 n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 21

Adunanze

1. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dall'articolo 14 dello Statuto.
2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. E' rinviata al Regolamento per il funzionamento degli organi la disciplina delle modalità di convocazione, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, nonché l'autonomia finanziaria e organizzativa del Consiglio Comunale e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

5. Il Consiglio Comunale, su disposizione del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, può riunirsi, nei casi previsti dal regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali, con sedute in videoconferenza nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità di seguito riportati:
- a) Il Consiglio Comunale si avvale di un idoneo sistema tecnologico in dotazione a ciascun Consigliere e del Segretario Comunale in modo da garantire l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza;
 - b) la convocazione delle adunanze avviene con modalità ordinaria di invio di pec ai componenti nel rispetto del regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali;
 - c) il Segretario Comunale accerta l'identità dei partecipanti all'inizio della seduta. Il numero legale è riscontrato in automatico dai collegamenti dal sistema e verificati; il numero legale è verificato in corso di seduta, solo all'inizio della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno;
 - d) le sedute del Consiglio Comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine destinati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica;
 - e) il verbale si intende assunto presso la Sala Consiliare del Municipio Comunale;
 - f) il verbale delle deliberazioni assunte dà conto dello svolgimento mediante videoconferenza e segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione.

Art. 22

Presidenza del Consiglio Comunale.

- 1. Il Consiglio Comunale elegge il Presidente scegliendolo tra i Consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio.
- 2. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere Anziano così come definito dall'articolo 23 del presente Statuto.

Art.23

Il Consigliere Anziano

- 1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti precisati.

Art. 24
I Gruppi consiliari

1. Il regolamento per il funzionamento degli organi elettivi disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei Capigruppo, le relative attribuzioni e la fruizione degli spazi.

Art. 25
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 26

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un minimo di cinque ed un massimo di Assessori stabilito dalla legge, tra cui il Vice Sindaco. Il Sindaco, previa una valutazione delle linee programmatiche di mandato, provvede a determinare il numero dei componenti la Giunta Comunale per l'attuazione delle stesse.
2. Il Sindaco nomina la Giunta nel rispetto dell'art. 47 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.
3. I componenti della 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.

Art. 27

Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio stesso.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla suddetta carica, salvo quando uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
3. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco.
4. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. Il Sindaco comunica la nomina dei componenti della Giunta nella prima seduta del Consiglio successiva alla elezione.
6. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Le dimissioni del Sindaco comportano lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario.

Art. 28

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 29

Decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
 - a) per scioglimento del Consiglio Comunale;
 - b) dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 31.12.2012 n. 235;
 - c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.
2. La Giunta decade nei seguenti casi:
 - a) di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
 - b) di scioglimento del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco, sono svolte dal Vice-Sindaco, ad esclusione del caso di scioglimento del Consiglio a seguito di approvazione di mozione di sfiducia.

Art. 30
Ruolo e competenze generali

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali e attua gli indirizzi generali del Consiglio Comunale.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari Responsabili di servizio.
3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
4. Inoltre, la Giunta Comunale è competente in ordine:
 - a) all'approvazione dei progetti esecutivi, definitivi per la realizzazione di opere pubbliche già approvate dal Consiglio Comunale;
 - b) all'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi, in base ai criteri fissati dal Consiglio Comunale;
 - c) alla approvazione della dotazione organica e della programmazione triennale del fabbisogno di personale;
 - d) alla approvazione delle convenzioni che regolano i soli rapporti di gestione di attività e di servizi già inclusi in atti di programmazione del Consiglio;
 - e) alla costituzione in giudizio dell'Ente, in persona del Sindaco ed al conferimento dei relativi incarichi professionali;
 - f) all'adozione di ogni altro provvedimento in materie non espressamente nominate nel presente articolo, purché previste in atto di programmazione del Consiglio;
 - g) ad ogni altro atto ad essa espressamente attribuito dallo Statuto e da altri atti normativi;
 - h) in via residuale relativamente a tutte le funzioni nelle materie non riconducibili nell'ambito della competenza consiliare ovvero dei funzionari Responsabili di servizio e del Segretario Comunale;
 - i) alla contrazione di mutui espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale;
 - j) all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e sue variazioni;
 - k) al prelevamento dal fondo di riserva;
 - l) all'anticipazione della Tesoreria Comunale;
 - m) alla modifica delle dotazioni assegnate ai singoli servizi.

Art.31
Esercizio delle funzioni

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dal comma 4 dell'articolo 30 del presente Statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti.

2. La Giunta, su disposizione del Sindaco, può riunirsi, nei casi previsti dal regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali, con sedute in videoconferenza nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità di seguito riportati:
 - a) la Giunta si avvale di un idoneo sistema tecnologico in dotazione a ciascun componente della Giunta e del Segretario Comunale in modo da garantire l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza;
 - b) la convocazione delle adunanze avviene con modalità ordinaria di invio email ai componenti aventi diritto contenente l'ordine del giorno, la documentazione utile per l'esame degli argomenti e delle proposte di deliberazione poste ad esame ed approvazione;
 - c) il Segretario Comunale accerta l'identità dei partecipanti all'inizio della seduta. Il numero legale è riscontrato in automatico dai collegamenti dal sistema e verificati; la seduta è aperta dal Sindaco, o in sua assenza rispettivamente dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano, ossia l'Assessore più anziano di età, in caso di assenza di entrambi; il numero legale è verificato in corso di seduta, solo all'inizio della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno;
 - d) le sedute della Giunta Comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine destinati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica;
 - e) il verbale si intende assunto presso la Sala Giunta del Municipio Comunale;
 - f) il verbale delle deliberazioni assunte dà conto dello svolgimento mediante videoconferenza e segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione.

Art. 32

Dimissioni, cessazione, decadenza e revoca di Assessori

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessori per altra causa, sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale, nella prima adunanza. Nella stessa seduta il Sindaco comunica il nominativo del sostituto.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima adunanza. Nella stessa seduta il Sindaco comunica il nominativo del sostituto.
3. I singoli Assessori decadono per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge. La decadenza dei singoli Assessori può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto ed è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Nella stessa seduta il Sindaco comunica il nominativo del sostituto.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 33

Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Egli esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dal presente statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate ad intervenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione dei criteri, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Difensore Civico Regionale nominerà un commissario ad acta, che provvede agli adempimenti entro sessanta giorni.
6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi di massima dimensione dell'ente.
7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
8. Quale presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
9. Il Sindaco indice i referendum comunali.
10. Sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune.
11. Presenta al Consiglio le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta.
12. Verifica che le aziende, i consorzi e le istituzioni svolgano la loro attività secondo gli obiettivi fissati dallo statuto e dagli atti fondamentali del Consiglio.
13. Dispone l'istituzione di comitati di Assessori per esaminare in via preliminare questioni di comune competenza.

14. Promuove, partecipa e conclude, su conforme deliberazione della Giunta o del Consiglio, accordi di programma.
15. Assume ogni altro atto espressamente attribuito alla sua competenza dallo statuto e da ogni altro atto normativo.
16. Può delegare, in tutto o in parte, l'esercizio di proprie competenze, al di fuori di quanto previsto dall'articolo 54 del D. Lgs n.267 del 18.08.2000 a singoli componenti la Giunta.
17. Oltre a quanto disposto dal comma 16, il Sindaco può delegare ai componenti la Giunta l'adozione di singoli atti o categorie di atti di sua competenza.
18. Conferisce, qualora particolari motivi lo esigano, incarichi per argomenti definiti e per una durata determinata ai consiglieri comunali. Tali incarichi saranno limitati a compiti di natura istruttoria, senza che ciò comporti delega né indennità alcuna.
19. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuibili al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.
20. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
21. Espleta le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui al D. Lgs n. 224 del 2.1.2018

Art. 34

Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi degli enti e società ai quali lo stesso Comune partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente statuto.
3. Compete al Sindaco, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 35
Il Vice-Sindaco

1. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco tra i componenti la Giunta.
2. Il Vice-Sindaco:
 - a) esercita per delega le attribuzioni di cui all'articolo 54 del D.Lgs n.267 del 18.08.2000 secondo le modalità e con i limiti ivi stabiliti;
 - b) sostituisce il Sindaco nei casi di assenza od impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi della normativa vigente;
 - c) svolge le funzioni di Sindaco negli altri casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 36
Deleghe del Sindaco ad Assessori e ad impiegati, quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco può delegare ad Assessori e/o Consiglieri Comunali, funzioni che egli svolge quale Ufficiale di Governo, con atti che specificano puntualmente l'oggetto della delega, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti.
2. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.
3. Il Sindaco può delegare ad impiegati funzioni di Ufficiale del Governo nei soli casi previsti dalla legge.

Art. 37
Efficacia delle deleghe

1. Le deleghe di cui al Capo III conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.

Art. 38
Divieto di incarichi e consulenze

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

Art. 39

Pubblicità delle spese elettorali

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale deve presentare al Segretario Comunale una dichiarazione preventiva delle spese e delle fonti di finanziamento prima dell'apertura della campagna elettorale e relazione consuntiva entro 15 giorni dalla data della consultazione elettorale.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 40

Partecipazione

1. Il Comune assicura alla popolazione, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, la partecipazione all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di quartiere e di frazione.
3. Il Comune interviene con contributi, sussidi vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni enti ed organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo e sportivo nonché a favore di enti od organismi che svolgano attività produttive di interesse locale.
4. Le modalità ed i tempi delle erogazioni di cui al comma 3 sono fissate da apposito regolamento che con il presente articolo concorrerà alla determinazione dei criteri e delle modalità di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
5. Il regolamento dovrà comunque prevedere dei criteri di individuazione che tengano conto del numero di cittadini raccolti in relazione al settore di attività e della continuità dell'azione nell'ambito della collettività locale.

Art. 41

Registro

1. Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione sociale, di cui all'articolo 40 del presente statuto, nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro degli organismi di partecipazione con le modalità stabilite dal regolamento degli istituti di partecipazione popolare e delle forme associative.
2. I soggetti di cui all'articolo 40 che abbiano ottenuto l'iscrizione al registro potranno utilizzare servizi, strutture, spazi pubblici di affissione e di riunione di cui ad apposito elenco predisposto da ciascun settore competente, con l'onere di non alterare, danneggiare o deturpare i beni utilizzati e di richiedere il loro utilizzo con un congruo anticipo al fine di poter programmare la gestione degli stessi.

3. Gli organismi di partecipazione di cui sopra potranno utilizzare i servizi e le strutture di cui al comma 2 sulla base di criteri stabiliti da appositi regolamenti o da disposizioni di legge.
4. Le esigenze connesse ad iniziative promosse dall'amministrazione civica che necessitino dell'utilizzo degli anzidetti servizi e strutture prevalgono comunque su quelle dei gruppi di cui all'articolo 40 ed al presente articolo, salvo congruo preavviso.

Art. 42

Diritti delle forme associative iscritte nel Registro

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte nel Registro:
 - a) potranno essere consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consultazioni comunali;
 - b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni od attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta Comunale;
 - c) potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;
 - d) saranno invitate ogni anno alla pubblica assemblea di presentazione del Documento Unico di Programmazione e del bilancio comunale.

CAPO II

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 43

Avvio di procedimento amministrativo

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dell'emanazione dell'atto finale.
2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma 1.
3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 44

Comunicazione di avvio di procedimento

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso.
2. La comunicazione deve indicare:
 - a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
 - b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per partecipare al procedimento;
 - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
 - d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.
3. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento per i procedimenti amministrativi o in altri atti comunali.

Art. 45

Diritto di intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 46

Diritti degli interessati agli atti amministrativi

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui all'articolo 45 hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
 - c) di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.
2. Dell'audizione di cui alla lettera c) del comma 1, che deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, formato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

Art. 47

Accordi concernenti la discrezionalità

1. Nei termini di cui all'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'Amministrazione Comunale può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento amministrativo.
2. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 13 della citata legge n. 241 del 1990, non sono in ogni caso ammessi accordi in relazione ai seguenti tipi di procedimento:
 - a) procedimenti sanzionatori e disciplinari;
 - b) procedimenti concorsuali in materia di pubblico impiego;
 - c) procedimento di scelta del metodo di gara per gare d'appalto di opere e servizi pubblici.
3. L'organo od il funzionario competente per l'adozione del provvedimento è altresì competente per la stipula dell'eventuale accordo. Se l'adozione è subordinata a previ atti concernenti l'esercizio della discrezionalità in essi può valutarsi anche la possibilità o meno di addivenire ad accordo.

CAPO III

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI COMUNALI

Art. 48

Trasparenza e piena conoscibilità

1. L'attività amministrativa comunale è informata al principio di trasparenza e di piena conoscibilità degli atti amministrativi.
2. La trasparenza e' assicurata mediante la pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'Ente delle informazioni e dei dati obbligatori previsti dalla normativa vigente secondo i criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Art. 49

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti a rilevanza esterna assunti dall'Amministrazione Comunale sono di regola pubblici.
2. Non sono pubblici gli atti la cui divulgazione al pubblico sia espressamente preclusa, a tutela di prevalenti interessi pubblici, da norme di legge.
3. Fermo restando il principio di cui al comma 1, il regolamento per il diritto d'accesso agli atti amministrativi determina i casi in cui il Sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese, può escludere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali. In tali casi il regolamento stabilisce altresì il termine massimo fino al quale può protrarsi l'esclusione della pubblicità.
4. La pubblicità può essere altresì temporaneamente esclusa sino a quando l'eventuale conoscenza degli atti impedisca l'azione amministrativa o ne diminuisca in maniera rilevante l'efficacia e/o l'efficienza. Il regolamento di cui al comma 3 disciplina anche questa ipotesi.
5. Anche gli atti di cui ai precedenti commi 2 e 3 sono accessibili ai Consiglieri Comunali i quali sono comunque tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 50

Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. In conformità ai principi sanciti dal presente capo è riconosciuto sia ai singoli cittadini che ai gruppi dagli stessi formati il diritto di accedere agli atti amministrativi a rilevanza esterna di cui al comma 1 dell'articolo 49.
2. L'accesso, qualunque ne sia la modalità, deve consentire al soggetto legittimato una esauriente conoscenza dell'atto o degli atti cui lo stesso è interessato.
3. Il regolamento di cui al comma 3 dell'articolo 49 disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso nonché il procedimento amministrativo necessario per renderlo effettivo.

Art. 51

Accesso agli atti di interesse particolare

1. Ferme restando le forme di pubblicazione all'Albo Pretorio eventualmente previste dall'ordinamento, l'accesso agli atti comunali di interesse non generale è garantito a singoli cittadini e gruppi di cittadini al solo fine di consentire la cura, la salvaguardia e la tutela di posizioni soggettive e di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. A tal fine la richiesta di accesso deve essere congruamente motivata in ordine alle circostanze che ad avviso del richiedente danno luogo in concreto alla sua legittimazione.
3. Compatibilmente con le possibilità degli uffici, la richiesta di accesso deve essere prontamente evasa, previa verifica della legittimazione del richiedente e dell'insussistenza di condizioni ostative e nel rispetto dei diritti degli eventuali controinteressati a termini della normativa vigente.
4. L'accessibilità ai dati è garantita dall'istituto dell'accesso civico inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'ente ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale e negli altri casi previsti dalla legge.

Art. 52

Modalità dell'accesso agli atti di interesse particolare

1. Il diritto di accesso agli atti di interesse particolare si esercita mediante richiesta di esame.
2. Il soggetto legittimato ha altresì facoltà di chiedere alternativamente o congiuntamente, il rilascio di copia dell'atto.

3. Ferme restando le vigenti norme in materia di imposta di bollo e di diritti di ricerca e visura, l'esame degli atti è gratuito; la copia è subordinata al rimborso delle spese di riproduzione.
4. I provvedimenti di diniego di accesso o di differimento dello stesso devono recare forma scritta ed essere congruamente motivati.
5. Fermo restando la regola di tempestività di cui al comma 3 dell'articolo 51, il regolamento per il diritto di accesso agli atti amministrativi fissa i termini massimi entro cui l'Amministrazione deve provvedere in ordine alla richiesta di accesso nonché le conseguenze dell'eventuale inerzia.

Art. 53

Accesso agli atti di interesse generale

1. Per l'accesso agli atti comunali di interesse generale rimangono comunque ferme le vigenti norme in materia di pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. In tali casi il diritto di accesso si intende efficacemente garantito con la sola pubblicazione all'Albo, fermo restando la facoltà per l'interessato di chiedere all'Amministrazione il rilascio di copia; in tal caso si applicano le previsioni di cui all'articolo 52.
3. Il regolamento può prevedere, comunque in aggiunta alla pubblicazione all'Albo di cui al comma 2, altre efficaci forme di pubblicità rivolte alla generalità dei cittadini, determinandone i casi e le modalità.
4. Ai sensi del D. Lgs n.97 del 25.05.2016, delle pronunce dell' A.N.A.C. e del regolamento comunale è possibile esercitare il diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato.

CAPO IV

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI COMUNALI

Art. 54

Diritto di accesso alle informazioni comunali

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito l'accesso alle informazioni di cui sia in possesso l'Amministrazione Comunale.
2. Valgono a tal fine le stesse limitazioni di ordine soggettivo ed oggettivo stabilite dallo statuto con riferimento al diritto di accesso dei cittadini agli atti comunali.
3. Il regolamento di cui al comma 3 dell'articolo 49 stabilisce forme e modalità dell'esercizio di tale diritto, individuando altresì l'organo o gli organi competenti al rilascio delle informazioni richieste, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 del precedente articolo 51.

Art. 55

Accesso alle informazioni concernenti procedimenti amministrativi in corso o da avviare.

1. Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che comunque li riguardino; tale diritto di informativa ha ad oggetto in particolare, qualora i relativi termini già non siano fissati da speciali o generali norme di legge o di regolamento, i previsti tempi di conclusione dei procedimenti stessi.
2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'articolo 49 disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso di cui al presente articolo.

CAPO V

FORME DI CONSULTAZIONE

Art.56

Referendum.

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum su materie di esclusiva competenza comunale. I referendum non possono aver luogo in concomitanza con operazioni elettorali provinciali, comunali. Termini, modalità, tempi e norme per la sua celebrazione sono stabiliti da apposito regolamento.
2. Il referendum può essere:
 - a) Consultivo;
 - b) propositivo senza quorum;
 - c) abrogativo.
3. Con i referendum consultivi e propositivi gli elettori possono esprimere la loro volontà e il loro orientamento in merito a temi, iniziative e progetti di competenza del Consiglio Comunale. Essi altresì sono promossi per chiamare gli elettori a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune e ad esprimere sul tema proposto il proprio assenso o dissenso, affinché i competenti organi assumano le proprie determinazioni consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
4. Il referendum abrogativo può essere promosso per conferire agli elettori del Comune il potere di abrogare specifici atti o provvedimenti adottati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale. La proposta deve essere presentata entro 120 giorni dall'esecutività della deliberazione.
5. Il referendum non è ammesso su norme regolamentari relative ai diritti delle minoranze, a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze, al personale del Comune, delle istituzioni e delle aziende, al funzionamento degli organi comunali, nonché in materia vincolata di imposte, tasse, tariffe e oneri a carico dei cittadini.

Art. 57

Richiesta di Referendum

1. Il referendum consultivo e quello propositivo possono essere indetti su richiesta da almeno il 10% dei cittadini residenti al 31.12 dell'anno precedente la richiesta che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, mentre il referendum abrogativo è indetto su richiesta del 10% dei cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale al 31.12 dell'anno precedente la richiesta.

2. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento. Il quesito deve essere formulato in modo da permettere la risposta con un "sì" o con un "no".
3. Tale richiesta viene rivolta al Sindaco, che indice il referendum, da tenersi entro 3 mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.
4. Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli forniti e vidimati dal Comune. Ciascuna firma deve essere autenticata da un notaio o da un cancelliere addetto ad un qualsiasi Ufficio giudiziario nella cui circoscrizione è ubicato il Comune o dal Segretario Comunale, od infine da altri funzionari comunali all'uopo incaricati. Il termine per la raccolta delle firme è di due mesi.
5. Gli atti di competenza del Consiglio in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare sono quelli di cui all'articolo 42 del D. Lgs n.267 del 18.08.2000, con esclusione di quelle elencate all'articolo 56, comma 5, dello statuto.

Art.58

Referendum consultivo di iniziativa Consiliare

1. E' indetto il referendum consultivo di iniziativa Consiliare quando sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei propri componenti.
2. Il referendum può avere ad oggetto le proposte, formulate dalla Giunta o dai Consiglieri Comunali, di deliberazione del Consiglio Comunale

.

Art. 59

Ammissione della richiesta

1. La ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una Commissione composta dal Segretario Comunale dell'Ente, da due Responsabili di Settore individuati dal Segretario Comunale previa sorteggio tra i Responsabili che non hanno reso pareri di regolarità tecnica e/o contabile sull'atto oggetto di consultazione referendaria.
2. E' in facoltà del Comitato promotore di procedere alla richiesta alla Commissione, di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione. A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/20 del numero degli elettori necessari per la definitiva ammissione al referendum.

Art. 60

Indirizzi regolamentari

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione popolare e delle forme associative, secondo i principi contenuti degli articoli 56, 57 e 58 e con i criteri di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo.
2. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 10 ore. Le operazioni di scrutinio devono iniziare subito dopo la chiusura dei seggi e devono svolgersi senza interruzione sino alla conclusione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.
3. La normativa regolamentare per il referendum abrogativo farà riferimento, per quanto compatibili alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, ex articolo 75 Costituzione, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 4.
4. Il referendum abrogativo è valido se vi ha partecipato il 40% più uno degli aventi diritto.
5. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione.

Art. 61

Consultazione

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
3. Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini, annualmente la Giunta Comunale può attivare la procedura denominata bilancio partecipativo, definendone i criteri e le modalità in conformità alle previsioni regolamentari.

Art. 62

Tipi di consultazione

1. La consultazione della popolazione deve riguardare materia di esclusiva competenza locale e si realizza, nei termini di cui agli articoli 63, 64 e 65, nelle seguenti forme e con i seguenti istituti:
 - a) richiesta di pareri;

- b) istituzione di consulte;
- c) indizione di assemblee.

Art. 63

Richiesta di pareri

1. Ai fini dell'assunzione degli atti relativi a settori nei quali operino soggetti di cui all'articolo 41 del presente statuto è obbligatoria la previa acquisizione dei pareri degli stessi.
2. E' in ogni caso facoltà dell'Amministrazione chiedere il parere di libere forme associative non registrate per le materie di rispettivo interesse.

Art. 64

Consulte

1. Il Consiglio delibera in ordine all'istituzione, ai compiti e alle norme sul funzionamento di organismi denominati consulte.
2. Ogni consulta è istituita in relazione ad una materia di competenza comunale ed esprime d'ufficio o su richiesta pareri e proposte. Con delibera di cui al comma 1 il Consiglio stabilisce se ed in quali casi la richiesta di parere sia obbligatoria. Alle proposte si applicano le norme di cui all'articolo 65 commi 4, 5 e 6 del presente statuto.
3. I componenti di ciascuna consulta non possono essere meno di quattro nè più di otto: possono essere chiamati a far parte di una consulta anche Assessori, Consiglieri, amministratori di aziende speciali, istituzioni dipendenti, società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, dirigenti e dipendenti pubblici.
4. Il Consiglio prima di deliberare in ordine alla istituzione di consulte, provvede ad approvare il regolamento degli istituti di partecipazione popolare e forme associative.

Art. 65

Assemblee

1. Al fine di favorire un confronto su questioni che abbiano una certa rilevanza per la popolazione possono essere indette delle assemblee.
2. La richiesta di indizione può essere avanzata dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale o dagli esponenti di associazioni, enti od organismi più rappresentativi nel settore.
3. Sull'ammissibilità dell'assemblea decide il Sindaco tenendo conto della rappresentatività delle associazioni, degli enti e degli organismi nonché dei limiti posti dal comma 7 del

presente articolo nonché infine di eventuali impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità.

4. Il Sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno cinque giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.
5. Al Sindaco spetta inoltre l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea e dei tempi, garantendo in ogni caso la massima partecipazione di portatori di diversi interessi.
6. All'assemblea, che è presieduta dal Sindaco o dal suo delegato, partecipano esponenti del Consiglio Comunale, rappresentanti di associazioni, enti ed organismi di settore ed ogni altro soggetto interessato.
7. In esito all'assemblea deve essere redatto, a cura di un Segretario all'uopo nominato, che cura altresì le necessarie verbalizzazioni, un documento finale contenente le conclusioni raggiunte in sede di discussione e le proposte eventualmente avanzate.

Art. 66

Rilevanza degli elementi acquisiti

1. Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi degli articoli del presente Capo vincola l'Amministrazione; essa ha però l'obbligo di tener conto, nella propria azione, dei suddetti elementi; ogni scelta o determinazione contrastante dovrà essere adeguatamente motivata.

CAPO VI

INIZIATIVA POPOLARE

Art. 67

Iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del Consiglio si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da almeno il 10% degli elettori residenti nel Comune.
2. Gli atti di competenza del Consiglio in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare sono quelli di cui all'articolo 42 del D. Lgs n.267 del 18.08.2000, con esclusione di quelli elencati all'articolo 56 comma 5 del presente statuto.
3. Le modalità di raccolta delle firme sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione popolare e delle forme associative.
4. In ordine a ciascuna proposta il Consiglio delibera in via definitiva, sentiti i promotori, entro le prime tre successive sedute e comunque entro due mesi dalla data dell'inoltro. Decorso inutilmente gli indicati termini è facoltà degli interessati avviare, un procedimento di referendum consultivo sulla medesima proposta.
5. Dalla data dell'inoltro il Consiglio non può in ogni caso prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.
6. La stessa proposta non può in nessun caso essere ripresentata nei dodici mesi successivi all'inoltro.

Art. 68

Istanze, petizioni, proposte

1. A prescindere da quanto disposto dall'articolo 67, e ferma restando la tutela degli interessi individuali così come prevista e disciplinata dalle leggi e dal presente statuto, chiunque può inoltrare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Alle istanze, petizioni o proposte risponde il Sindaco entro 30 giorni dalla ricezione e, nel caso che le risposte siano ritenute insoddisfacenti, le stesse possono essere riproposte, con la medesima forma e contenuto alla Giunta Comunale o al Consiglio che provvederà a deliberare in merito nella prima seduta valida che abbia luogo.
3. Nessuna istanza, petizione o proposta potrà essere avanzata al Consiglio o alla Giunta che non sia stata presentata prima al Sindaco come previsto ai commi 1 e 2.

Art. 69

Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, in giudizio, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune in sede sia amministrativa, sia civile che penale, nel caso in cui la Giunta non si attivi per la tutela di un interesse dell'Ente.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.
3. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e/o ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO VII

PARTECIPAZIONE POLITICA

Art. 70

Organizzazione del terzo settore

1. Il Comune riconosce il ruolo dei cittadini e delle organizzazioni del terzo settore, organismi non lucrativi di utilità sociale non governativi, organismi della cooperazione, associazione ed enti di promozione sociale, fondazioni ed enti di patronato, nella programmazione, nella organizzazione, nella gestione e nel controllo delle politiche pubbliche.
2. Il Comune coinvolge attivamente, nei modi stabiliti dalle norme regolamentari, i soggetti, singoli e associati, interessati alle diverse politiche, nella ricerca di definizioni condivise dei problemi, nella individuazione e selezione delle risposte, nella verifica e conseguente correzione dell'attuazione delle attività poste in essere dall'Amministrazione.

TITOLO IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 71

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi, i responsabili di servizio, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali dell'organizzazione del lavoro e del personale, disciplina:
 - a) le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto del Dlgs 30.3.2001 n. 165;
 - b) i metodi di lavoro basati sul principio della distinzione tra la funzione politica attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta Comunale, a cui competono compiti di indirizzo e di controllo, e la funzione burocratica attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi, a cui sono demandati compiti e responsabilità di gestione amministrativa e tecnica;
 - c) i criteri per una gestione dinamica e flessibile della dotazione organica, in funzione della corrispondenza tra l'organico del personale e gli obiettivi deliberati annualmente dagli organi di governo, compatibilmente con i vincoli di legge, nonché i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori delle dotazioni organiche, contratti a tempo determinato con funzionari dell'area direttiva fermo restando i requisiti richiesti per le qualifiche da ricoprire.
3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario Comunale, in base alle valutazioni acquisite dall'apposito ufficio preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.
6. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di cui al comma 2.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 72

Disciplina dello status del personale

1. Il rapporto giuridico ed economico del personale comunale è disciplinato dalla legge e dal regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, dell'organizzazione del lavoro e del personale e dai contratti collettivi ed individuale di lavoro.
2. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta Comunale approva il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi della normativa vigente.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 73

Nomina, durata, revoca

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare dipendente dal Ministero degli Interni.
2. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale funzionalmente dipende. Salvo quanto disposto dall'articolo 100 del D. Lgs. n.267 del 18.8.2000 la nomina avrà durata corrispondente a quella del Sindaco che lo ha nominato. Le procedure di nomina e di revoca del Segretario sono disciplinate dall'articolo 15 del D.P.R. 4 dicembre 1997 n. 465.
3. Spettano al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune, in ordine agli istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

Art. 74

Funzioni e competenze

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta. Assicura, a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento per il funzionamento degli organi elettivi.
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di unità organizzativa di massima dimensione e ne coordina l'attività.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
6. In caso di vacanza della sede di segreteria, le funzioni di Segretario sono svolte dal Vice-segretario, ove nominato.

Art. 75
Vice-Segretario

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge o dal presente Statuto viene prevista la figura del Vice-segretario.
2. Oltre alle funzioni di collaboratore e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice-segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Il regolamento di cui al comma 2 disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

CAPO IV

RESPONSABILI DI SERVIZIO

Art. 76 Funzioni

1. I Responsabili di servizio dell'Ente organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto, dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla normativa vigente. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.
2. E' attribuita ai Responsabili di servizio l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il regolamento di cui al comma 1 disciplina l'attribuzione ai Responsabili di servizio delle responsabilità gestionali con norme che si uniformano al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili di servizio.
3. Il Regolamento di cui al comma 1 stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale ed i responsabili di servizio, che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente, in modo da garantire reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.
4. I Responsabili di servizio, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa i responsabili di servizio dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, comprese l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei responsabili di servizio sono definiti dal regolamento di cui al comma 1.
5. I Responsabili di servizio presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per l'alienazione di beni, di competenza del settore al quale sono preposti, nei casi previsti dalla normativa vigente. Assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale.
6. I Responsabili di servizio presiedono le commissioni di concorso per il reclutamento del personale nel settore da loro dipendente escluso il personale delle qualifiche direttive.

7. I Responsabili di servizio adottano:
 - a) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - b) gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle proprie competenze;
 - c) gli atti e le misure di organizzazione e gestione del personale;
 - d) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni, anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - e) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
 - f) gli atti a essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
 - g) esprimono i pareri in ordine alla sola regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, nonché in ordine alla regolarità contabile qualora le stesse comportino impegno di spesa o di diminuzione di entrata.
8. Le norme per il conferimento ai Responsabili di servizio della titolarità degli uffici sono stabilite dal regolamento di cui al comma 1.
9. I Responsabili di servizio sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 77

Incarichi esterni

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di figure professionali analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di Responsabili di servizio con funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
3. Ove la struttura, anche apicale, sia già costituita all'interno dell'Ente, ulteriori risorse di professionalità potranno essere utilizzate soltanto aggiuntivamente rispetto a quelle già impegnate nella direzione dell'Amministrazione.
4. I criteri relativi al trattamento economico sono quelli stabiliti dalla normativa vigente.

TITOLO V
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I

MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 78

I servizi pubblici locali

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Consiglio Comunale provvede con propria deliberazione alla determinazione delle modalità di gestione dopo aver approfonditamente valutato tutte le implicazioni di ordine sociale ed economico.
3. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. Il Comune può gestire servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società di capitali.
5. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

Art. 79

Servizi sociali

1. Il Comune, anche in forma consorziata, attua gli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5.2.1992, n. 104 e dalla legge 8.11.2000 n. 328, mediante accordi di programma di cui all'articolo 34 del Dlgs 267 del 2000 e s.m.i. e/o azienda speciale anche consortile, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti sul territorio.
2. Le modalità di coordinamento degli interventi saranno definite in sede di regolamento.

Art. 80

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di

livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 81

La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal competente Responsabile di servizio, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Art. 82

Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale. I nominativi vengono comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla nomina. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può revocare il Presidente e/o i membri del Consiglio d'amministrazione e provvede alla nomina dei sostituti. I predetti provvedimenti dovranno essere comunicati al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.
7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisore dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.
10. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto. Il Consiglio provvede alla adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendoli conformi alla legge ed alle presenti norme.

Art. 83

L'istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione.
2. L'istituzione è l'organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dal regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni.
4. Organi dell'istituzione sono: il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Il Direttore è nominato e può essere revocato con delibera di Giunta.
6. Il Direttore dell'istituzione può essere un dipendente comunale o un funzionario non dipendente.
7. Al Direttore ed al restante personale relativo all'organico della istituzione si applicano gli accordi di comparto di al Dlgs 165 del 2001 come per i dipendenti del Comune.
8. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dall'impiego dei dipendenti dell'istituzione è del tutto analogo a quello dei dipendenti del Comune.

9. Il Consiglio d'Amministrazione, composto dal 7 membri, dura in carica quattro anni, in accordo con l'organo che lo ha nominato. E' nominato dal Sindaco, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale. I nominativi vengono comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla nomina. Dal seno del Consiglio di Amministrazione si elegge il presidente entro 45 giorni dalla avvenuta nomina.
10. Il Presidente, dopo eletto, giura nelle mani del Sindaco con la formula di cui all'articolo 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.
11. I membri del Consiglio di amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali.
12. La carica di presidente è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
13. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può revocare il Presidente e/o i membri del Consiglio d'amministrazione e provvede alla nomina dei sostituti. I predetti provvedimenti dovranno essere comunicati al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.
14. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Sindaco provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e criteri per l'elezione.
15. Dopo la scadenza del quadriennio e fino alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione il vecchio Consiglio resta in carica per il principio della prorogatio e per l'ordinaria amministrazione.

Art. 84

Il funzionamento della istituzione per i servizi sociali

1. Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta gli adempimenti seguenti:
 - a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;
 - b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;
 - c) approva uno schema di regolamento di contabilità;
 - d) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.
2. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione stessa dovrà conformarsi.
3. Il Consiglio Comunale ha, altresì, l'obbligo degli adempimenti seguenti:

- a) approvare gli atti fondamentali dell'istituzione:
 - 1. statuto e regolamenti e loro variazioni;
 - 2. bilancio di previsione e sue variazioni;
 - 3. atti programmatori;
 - 4. conto consuntivo;
 - 5. pianta organica e sue variazioni;
 - b) esercitare la vigilanza mediante l'apposito assessorato delegato ai servizi sociali e con l'intervento, altresì, del funzionario responsabile della struttura organizzativa del Comune, che relazioneranno annualmente al Consiglio Comunale e quando si rendesse altresì necessario;
 - c) verificare in Giunta prima ed in Consiglio Comunale poi i risultati della gestione sulla base di apposita relazione di cui alla precedente lettera b);
 - d) provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali con il bilancio comunale.
- 4. L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
 - 5. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, ritenga che l'istituzione non informi la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, il Sindaco revoca gli amministratori provvedendo alla loro sostituzione entro 30 giorni, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. La stessa norma verrà applicata nel caso di non approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
 - 6. Nel caso in cui la gestione dell'istituzione non chiuda in pareggio così come previsto dall'art. 114, comma 4, del D. Lgs n.267 del 18.08.2000, il Comune provvederà alla copertura degli eventuali costi sociali a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale che accerti i motivi del disavanzo tenendo conto di una relazione dei revisori del Comune. Qualora il Consiglio Comunale accerti che il disavanzo sia da addebitare a gestione non oculata degli amministratori dell'istituzione, il Sindaco revoca gli stessi provvedendo alla loro sostituzione entro trenta giorni, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.
 - 7. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita anche le sue funzioni nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

Art. 85

Le società per azioni

- 1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati e organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nella società di cui al comma 1, la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interessi pluri-comunali, gli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate a servizi affidati alla società.

CAPO II

FORME DI GESTIONE

Art. 86

Carta dei servizi

1. Al fine di tutelare le posizioni soggettive degli utenti e di garantire l'accessibilità ai servizi pubblici e il diritto degli interessati al controllo di qualità dei servizi, verrà adottato apposito regolamento per l'istituzione della Carta dei servizi del Comune che è tenuto a darne adeguata pubblicità agli utenti. Nella carta dei servizi sono definite le caratteristiche, anche di tipo qualitativo, delle prestazioni erogate, comprese quelle dei servizi, i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, le procedure per assicurare la tutela degli utenti.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I

CONVENZIONI E CONSORZI

Art. 87

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione, le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti e la sua scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e provincie, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 88

Consorti

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia:
 - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti consorziati;
 - b) lo statuto del consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il presidente;
 - b) il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, e le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di presidente della provincia ed agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio di Amministrazione a quelli della Giunta.

CAPO II

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 89

Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto e indiretto della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VII

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 90 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 91 Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate stabilite per legge o regole.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione dell'organo competente, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

Art. 92

Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità, ovvero i criteri, circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi e dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà provvedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi, ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione con esse concordate.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o all'istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una-tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente. A tale fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
5. Il regolamento degli istituti di partecipazione popolare e delle forme associative disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
6. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

Art. 93

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del competente servizio comunale cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto periodicamente, alla fine di ogni esercizio finanziario. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio risponde personalmente il Responsabile del competente servizio comunale.
2. I beni patrimoniali comunali disponibili non utilizzati direttamente per esigenze dell'ente e dei suoi servizi possono essere dati in locazione alle condizioni di mercato o di legge. Sui beni demaniali possono essere costituiti in capo a terzi diritti reali di godimento, di superficie o altro con canoni la cui tariffa è determinata dall'organo competente. Per ragioni di carattere sociale o di interesse pubblico, i beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato o in uso gratuito, con motivata deliberazione della Giunta comunale.

3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, nei modi previsti dal regolamento, quando la loro redditività risulta inadeguata al valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, alla realizzazione di opere pubbliche, a spese di investimento, nonché per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e per il finanziamento dei debiti fuori bilancio riconosciuti legittimi.
4. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, il cui valore superi l'importo di € 1.000.000,00, altrimenti la deliberazione è di competenza della Giunta.

Art. 94

Contabilità comunale: il bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza finanziaria, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalle norme in materia, osservando i principi dell'annualità, dell'unità, dell'universalità, dell'integrità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, da realizzare mediante l'illustrazione delle spese medesime in apposito quadro di sintesi e nella relazione previsionale e programmatica, con riferimento ad ogni singola funzione di spesa cui corrisponde un programma.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi dell' art. 153 del D. Lgs n.267 del 18.08.2000.
5. Il regolamento di contabilità comunale disciplina le modalità di gestione della finanza e della contabilità del Comune.

Art. 95

Contabilità comunale: il rendiconto della gestione.

1. La rilevazione dei risultati di gestione è dimostrata dal rendiconto, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo, comprensivo degli allegati previsti dalla normativa vigente.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto della gestione la relazione del Collegio dei Revisori di cui all'articolo 96 del presente Statuto ed una relazione illustrativa con cui esprime:

- a) le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi realizzati ed ai costi sostenuti;
- b) i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche;
- c) gli scostamenti rilevati rispetto alla previsione con le motivazioni causative degli scostamenti medesimi.

CAPO II

LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 96

Collegio dei Revisori dei conti

1. La legge determina la composizione, le competenze, le modalità di nomina e la durata in carica del Collegio dei Revisori.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni ad esso attribuite dalla Legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate, al fine di migliorare l'efficienza e l'economicità della gestione:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative alla approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;
 - e) svolgendo ogni altra funzione prevista dal regolamento di contabilità e dalla normativa vigente.
3. A tale fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. Negli atti di cui al comma 2, il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti e conseguire la migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Collegio dei Revisori esegue periodiche verifiche di cassa.
6. I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
7. I corrispettivi dovuti ai componenti dell'organo di revisione sono determinati dal Consiglio Comunale con la delibera di nomina sulla base dei limiti fissati in base alla normativa vigente.

Art. 97

Controllo economico interno della gestione

1. Al fine di integrare le informazioni acquisite ai sensi del Titolo VI "Revisione Economico Finanziaria" del D. Lgs n.267 del 18.08.2000, il Consiglio Comunale può:

- a) richiedere al competente Responsabile di Unità Organizzativa di massima dimensione di affidare a singoli professionisti o società qualificate il compito di svolgere indagini in ordine all'efficienza, alla produttività ed alla economicità della gestione nonché in ordine alla efficacia della stessa;
- b) costituire commissioni ad hoc per verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione in determinati settori secondo parametri predeterminati.

CAPO III

APPALTI E CONTRATTI

Art. 98

Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa, indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene in rappresentanza del Comune, il responsabile di unità di massima dimensione competente.

CAPO IV

TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 99

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune, mediante gara ad evidenza pubblica.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale rinnovabile per non più di una volta, qualora espressamente previsto nella procedura ad evidenza pubblica.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento in ordine alle disposizioni dell'ente secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune può provvedere a mezzo del concessionario della riscossione, con accrediti diretti sui conti correnti intestati all'ente. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VIII
NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

EFFICACIA, INTERPRETAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 100

Efficacia dello Statuto

1. Le norme del presente statuto integrano, in quanto compatibili, le norme di legge, di regolamento o di atto amministrativo generale relative a materie oggetto di disciplina statutaria.

Art. 101

Interpretazione dello statuto

1. Le norme del presente Statuto si interpretano secondo l'articolo 12 delle "Disposizioni sulla legge in generale" del Codice Civile.

Art. 102

Revisione dello statuto

1. La revisione statutaria può essere proposta da:
 - a) un numero di iscritti alle liste elettorali pari a un terzo degli aventi diritto al voto nel Comune;
 - b) ciascun Consigliere Comunale;
 - c) due terzi delle Consulte costituite ai sensi dell'articolo 64 del presente statuto.
2. La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare una adeguata motivazione esplicativa.
3. Qualora la proposta di revisione sia avanzata dai soggetti di cui alla lettera a) del comma 1 le firme degli iscritti alle liste elettorali sono raccolte con le medesime modalità previste per la proposta di cui all'articolo 57, comma 4, del presente statuto.
4. La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la Segreteria del Comune, corredata dalle firme dei proponenti ovvero della delibera degli organi titolari del diritto di iniziativa.
5. Il Consiglio Comunale pone in discussione le proposte così formulate entro le prime tre sedute successive alla presentazione delle stesse e comunque non oltre tre mesi da tale data.

Art. 103
Entrata in vigore.

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.