

**Comune di
Castelnuovo Berardenga
(Siena)**

STATUTO

Statuto definitivo approvato dal C.C. all'unanimità nella seduta del 29.11.2001

ELEMENTI COSTITUTI

Art. 1 Principi fondamentali	6
Art. 2 Finalità e funzioni.....	6
Art. 3 Pari opportunità	
Art. 4 Programmazione e forme di cooperazione.....	7
Art. 5 Territorio e sede comunale.....	7
Art. 6 Stemma e gonfalone	8
Art. 7 Albo pretorio	9

Parte I: ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I: Organi del Comune

Art. 8 Organi.....	10
Art. 9 Consiglio comunale	10
Art. 10 Competenze e attribuzioni	10
Art. 11 Norme generali di funzionamento.....	10
Art. 12 Linee programmatiche di mandato.....	11
Art. 13 Commissioni consiliari.....	11
Art. 14 Consiglieri	12
Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri	12
Art. 16 Gruppi consiliari.....	13
Art. 17 Giunta comunale	13
Art. 18 Elezione e prerogative.....	13
Art. 19 Composizione.....	13
Art. 20 Funzionamento della Giunta	14
Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali.....	14
Art. 22 Sindaco	14
Art. 23 Attribuzioni di amministrazione.....	15
Art. 24 Attribuzioni di vigilanza.....	16
Art. 25 Attribuzioni di organizzazione	16
Art. 26 Vicesindaco	16
Art. 27 Mozione di sfiducia.....	16

TITOLO II: organizzazione degli uffici e dei servizi

Capo I : Principi organizzativi e ordinamento degli uffici e dei ser vizi

Art. 28 Principi e criteri fondamentali di gestione	17
Art. 29 Principi di amministrazione	17

Art. 30 Rappresentanza in giudizio	17
Art. 31 Criteri di organizzazione	18
Art. 32 Articolazione della struttura organizzativa e gestionale	18
Art. 33 Linee funzionali.....	18
Art. 34 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.....	18

Capo II : Dotazione organica

Art. 34 Principio di complessività	19
Art. 35 Principio di flessibilità	20

Capo III :Programmazione e controllo

Art. 38 Principio di condivisione.....	20
Art. 39 Competenze programmatiche	20
Art. 40 Controlli	21
Art. 41 Collaborazioni esterne.....	21

Capo IV : Il Segretario Comunale

Art. 42 Principi e criteri fondamentali di gestione	21
Art. 43 Attribuzioni di legalità e di garanzia	22

Capo V : Il Direttore Generale

Art. 44 Il direttore generale	22
-------------------------------------	----

TITOLO III :Servizi

Art. 45 Forme di gestione dei servizi pubblici	24
Art. 46 Carta dei servizi.....	24
Art. 47 Gestione in economia	24
Art. 48 Azienda speciale.....	24
Art. 49 Istituzioni.....	25
Art. 50 Il Consiglio di amministrazione	25
Art. 51 Il presidente	25
Art. 52 Il direttore	25
Art. 53 Nomina e revoca.....	26
Art. 54 Società a prevalente capitale sociale	26
Art. 55 Gestione associata dei servizi e delle funzioni.....	26

TITOLO IV : Programmazione, finanza, contabilità, e controllo interno

Art. 56 Principi e criteri.....	26
Art. 57 Programmazione.....	27
Art. 58 Autonomia finanziaria.....	27
Art. 59 Collegio dei revisori dei conti.....	27
Art. 60 Controllo di gestione.....	27
Art. 61 Regolamento di contabilità.....	28
Art. 62 Contratti.....	28

Parte II: ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I: Organizzazione territoriale e forme associative

Capo I: Organizzazione territoriale

Art. 63 Organizzazione sovracomunale.....	29
---	----

Capo II: Forme collaborative

Art. 64 Principio di cooperazione.....	29
Art. 65 Convenzioni	29
Art. 66 Consorzi	30
Art. 67 Accordi di programma	30

TITOLO II:Partecipazione popolare

Art. 68 Partecipazione	30
Art. 69 Consultazioni dirette dei cittadini	31

Capo I: Iniziativa politica e amministrativa

Art. 70 Interventi nel procedimento amministrativo	31
Art. 71 Istanze.....	32
Art. 72 Petizioni.....	32
Art. 73 Proposte.....	32

Capo II: Associazionismo e partecipazione

Art. 74 Principi generali	33
Art. 75 Associazioni	33

Art. 76 Organismi di partecipazione.....	33
Art. 77 Incentivazione	33
Art. 78 Partecipazione alle commissioni	34

Capo III: Referendum - Diritti di accesso

Art. 79 Referendum comunale.....	34
Art. 80 Consultazioni.....	34
Art. 81 Diritto di iniziativa	34
Art. 82 Raccolta firme	34
Art. 83 Verifica delle firme ed ammissibilità.....	34
Art. 84 Modalità per lo svolgimento del referendum	34
Art. 85 Effetti giuridici del referendum.....	34
Art. 86 Diritto di accesso	35
Art. 87 Diritto di informazione.....	35
Art. 88 Ufficio relazioni con il pubblico	35

Capo IV: Difensore civico

Art. 89 Nomina.....	36
Art. 90 Incompatibilità e decadenza	36
Art. 91 Mezzi e prerogative	36
Art. 92 Funzioni di controllo	37
Art. 93 Rapporti con il Consiglio comunale.....	37
Art. 94 Indennità di funzione.....	38

TITOLO III: Funzione normativa

Art. 95 Statuto.....	38
Art. 96 Regolamenti	38
Art. 97 Decreti direttive e ordinanze	38
Art. 98 Norme transitorie e finali	39

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Castelnuovo Berardenga è ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale della propria comunità nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
3. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
4. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
5. Il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali" è richiamato nel presente statuto con la formula "Testo Unico".

Art. 2

Finalità e funzioni

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.
3. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni l'amministrazione comunale si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie per consentire a entrambi i sessi di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.
5. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello statuto e secondo le norme relative. Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione Toscana organizzate a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.
6. Le funzioni di cui al comma 5 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie, sempre nel rispetto della sovranità dello Stato e delle sue leggi.
7. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

-
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) il perseguimento delle finalità della "Carta europea dell'autonomia locale" attraverso gli scambi con gli enti locali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali per scopi di conoscenza, di democrazia, di pace e di cooperazione;
 - g) il riconoscimento nella pace di un diritto fondamentale delle persone e dei popoli, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati della persona umana;
 - h) la promozione sportiva da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport, a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria.
 - i) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
 - l) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

Art.3

Pari Opportunità

Il Comune attiva condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.

Il Comune promuove la presenza dei due sessi nella Giunta Comunale, nelle commissioni consiliari nelle rappresentanze del Comune negli enti partecipati.

Il Comune è impegnato nel creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti

Art.4

Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre in modo autonomo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Toscana, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Art. 5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si suddivide in sei zone:

- 1) Berardenga
- 2) Montaperti
- 3) Oltrarbia
- 4) Quercegrossa
- 5) Chianti Classico
- 6) Chianti Storico

e comprende, oltre al Capoluogo, i seguenti centri urbani, nuclei abitati e località storiche ;

Centri urbani:

- Monteaperti
- Pianella
- Ponte a Bozzone
- Quercegrossa
- San Gusmè
- Vagliagli
- Casetta
- Pievasciata
- San Giovanni a Cerreto
- Villa a Sesta

Nuclei abitati:

- Bossi
- Corsignano
- Guistrigona
- Grillo
- Monastero d'Ombrone
- Pacina
- Poggiarello/La Ripa
- Pontignano
- Pontignanello
- Santa Chiara
- San Felice
- Santa Margherita - La Suvera
- San Piero
- Santa Maria a Dofana
- Cignano.
- Castelnuovo Scalo

Località storiche :

- Abbadia Monastero
- Monastero d'Ombrone
- Pieve a Pacina
- Rosennano
- Monaciano

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 177,03 e confina con i Comuni di Gaiole in Chianti, Radda in Chianti, Castellina in Chianti, Monteriggioni, Siena, Rapolano Terme, Asciano, Bucine (prov. di Arezzo).

-
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato a Castelnuovo Berardenga che è il Capoluogo del Comune.
 4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi particolari il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
 5. La modifica della denominazione dei centri e nuclei abitati o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelnuovo Berardenga e con lo stemma: castello pentagonale con tre lati tondeggianti e due lineari su prato grigio - verde e fondo azzurro con ponte levatoio chiuso contenente quattro cipressi, l'antica casa comunale con due finestre ed adiacente una torre con merli ghibellini, orologio a cifre romane segnante le ore 6,50 e finestrella.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia sopra descritta.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 7

Albo pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità e trasparenza.
2. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
4. Il Responsabile del servizio cura l'affissione degli atti di cui al 2° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 8

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio ed il Sindaco. La Giunta è un organo collegiale nominato dal Sindaco quale organo di collaborazione.

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio comunale è composto dal sindaco e da un numero di consiglieri previsto dalla legge.
3. La durata in carica del Sindaco e del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.

Art. 10

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione e dello Stato.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11

Norme generali di funzionamento

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, fissa il giorno dell'adunanza e ne presiede i lavori, secondo le norme dell'apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta di un quinto dei consiglieri presenti.

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco.
5. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale e, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale degli uffici comunali e di servizi, attrezzature e risorse secondo forme e criteri stabiliti dal Regolamento.
6. Il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla proclamazione degli eletti può nominare il Presidente del Consiglio tra i consiglieri comunali, con votazione a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, ivi compreso il Sindaco. Il Presidente così eletto rimane in carica per l'intera durata del mandato consiliare. In caso di nomina del Presidente del Consiglio ad esso spettano le relative competenze esercitate dal Sindaco nei tempi forme e modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Le linee programmatiche sono approvate entro 30 giorni dalla loro presentazione.
4. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.
E' facoltà del Consiglio provvedere a 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.
5. 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, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 13

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. E' istituita, secondo i compiti e le modalità previste dal regolamento, la commissione consiliare avente funzione di controllo o garanzia. La relativa presidenza sarà attribuita alla minoranza.

Art. 14

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al consiglio comunale e sono assunte al protocollo del Comune al momento della loro presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio comunale è obbligato a procedere, entro dieci giorni, alla surroga del consigliere dimissionario.
4. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
5. I Consiglieri hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla Legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. Ciascun consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari. Il regolamento stabilisce la misura del gettone di presenza e dell'indennità di funzione nonché le modalità di applicazione, fermo restando che, mentre il gettone di presenza è commisurato alle effettive presenze nelle sedute dei consigli e delle commissioni, relativamente al regime dell'indennità di funzione determina inoltre l'entità della trattenuta da applicare al consigliere assente.

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. La deliberazione del Consiglio comunale è subordinata all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato i redditi posseduti.
6. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, nella prima seduta utile e comunque entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione e delle relative risposte sono disciplinate nel regolamento.

7. Nell'esercizio del proprio mandato, ciascun consigliere ha diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi. Le relative modalità sono disciplinate dal regolamento.

Art. 16

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. E' istituita la Conferenza dei capigruppo, allo scopo di rispondere alle finalità generali indicate dell'art.13, comma 3, del presente statuto, nonchè dall'art.39, comma 4, del Testo Unico. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento.
4. I gruppi hanno una propria sede e dispongono di locali, attrezzature e servizi in relazione alle loro esigenze e secondo criteri e modalità fissate dalla conferenza dei capigruppo+

Art. 17

Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
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, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
4. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
5. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 18

Elezione e prerogative

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dall'art. 46 del Testo Unico. Il Sindaco dà comunicazione della nomina della Giunta al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco

Art.19 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, tra un minimo di 4 ed un massimo di 6, con facoltà di opzione da parte del Sindaco entro tale margine.
2. Gli assessori potranno essere nominati anche tra cittadini non consiglieri, purchè eleggibili, con esclusione dei candidati non eletti nell'ultima consultazione elettorale amministrativa del Comune.
3. L'assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. All'assessore non consigliere si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.

Art. 20 Funzionamento della Giunta

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

Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili dei Servizi, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale che può essere coadiuvato dal vice - segretario il quale comunque lo sostituisce in caso di vacanza, assenza od impedimento, secondo le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Qualora non sia nominato il vice – segretario, il Segretario può essere coadiuvato da personale dell'Ufficio segreteria. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

Art. 22

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, come previsto dall'art. 50 del Testo Unico.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
 - c) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale, determinando il giorno dell'adunanza;
 - d) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - f) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
 - g) ha la facoltà di delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri;
 - h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - l) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Testo Unico;
 - m) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
 - o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta e le istanze di partecipazione;
 - p) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.
 - q) nomina i responsabili dei servizi, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 109 del Testo Unico;

-
- r) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - s) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore.

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone in atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 26

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. A tale funzione viene incaricato dal Sindaco contestualmente alla nomina della Giunta.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 27

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I

Principi organizzativi e ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 28

Principio di distinzione

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è stabilito nella compiuta osservanza del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e di controllo, riservati agli organi di governo del Comune, e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, riservati agli organi tecnici.
2. Nei casi di carenza disciplinatoria delle competenze o d'incertezza interpretativa in ordine alla distribuzione delle stesse, il principio di distinzione di cui al comma 1 dovrà costituire criterio di riferimento per la ripartizione, in concreto, delle competenze medesime.

Art. 29

Principi di amministrazione

1. L'attività del Comune è informata a criteri di costante e preminente rispondenza dei provvedimenti e comportamenti assunti all'interesse pubblico generale, nonché ai bisogni della comunità territoriale amministrata e dell'utenza tutta, nel perseguimento di ottimizzati standard erogativi, sia in termini di efficacia e speditezza dell'azione amministrativa che di efficienza ed economicità dell'attività medesima, in puntuale attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento delle funzioni assolte.
2. L'Amministrazione comunale adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle azioni intraprese ed il controllo permanente e dinamico dell'attività assolta, in funzione del perseguimento degli obiettivi di periodo e, in generale, delle finalità e degli scopi istituzionalmente attribuiti alle autonomie locali o, comunque, a queste affidati.

Art. 30

Rappresentanza in giudizio

1. I Responsabili di Servizio, nominati dal Sindaco ai sensi delle vigenti norme di legge e contrattuali, promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere,

fermo restando quanto disposto dall'articolo 12, comma 1, della Legge 3 aprile 1979, n. 103, in base alle specifiche competenze ed alle funzioni e servizi assegnati.

2. In caso di dubbio inquadramento di un fatto nelle competenze dei responsabili di servizio ed in ogni altro caso, la rappresentanza in giudizio del Comune spetta al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato.

Art. 31

Criteri di organizzazione

1. L'organizzazione del Comune, allo scopo specifico di assicurare l'attuazione dei principi di amministrazione di cui sopra, è costantemente ispirata ai seguenti criteri determinativi:

- a) funzionalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro del Comune, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività;
- b) ampia flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- c) omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- d) interfunzionalità degli uffici;
- e) imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- f) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- g) responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- h) flessibilità nell'attribuzione agli uffici delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- i) autonomia nell'esercizio delle attribuzioni gestionali.

Art. 32

Articolazione della struttura organizzativa e gestionale

1. La struttura organizzativa e gestionale del Comune è totalmente flessibile, al di fuori di rigide predeterminazioni articolative di tipo regolamentare, al fine di potersi adattare dinamicamente alle concrete esigenze gestionali ed erogative dell'Ente.

2. La struttura funzionale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali o di supporto od al conseguimento di obiettivi determinati. Essa dovrà essere del tutto autonoma rispetto alla determinazione della dotazione organica, con particolare riferimento alla quantità ed alla qualità delle figure e delle posizioni apicali di direzione.

3. La tipologia e la quantità delle unità organizzative di massima dimensione e delle altre strutture di carattere autonomo e o trasversale è determinata dall'organo esecutivo in relazione alle necessità operative dell'Ente, in uno con la definizione dei programmi di attività. Di norma, la definizione della struttura interverrà nell'ambito del piano esecutivo di gestione annuale.

Art. 33

Linee Funzionali

1. La ricognizione e la determinazione delle linee funzionali del Comune sono attuate, in via generale e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'organo consiliare, con atto della Giunta. Le linee funzionali trovano compiuta corrispondenza nei compiti istituzionalmente propri del

Comune, quali ad essa attribuiti, trasferiti, delegati o comunque esercitati in base alla legge o ad altri sistemi normativi.

2. La determinazione delle linee funzionali è compiuta in via generale e complessiva, indistintamente e con criterio di autonomia rispetto alla articolazione delle varie strutture comunali.

3. L'attribuzione gestionale delle linee funzionali alle diverse unità organizzative dovrà avvenire nell'ambito del piano esecutivo di gestione annuale.

Art. 34

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con regolamenti di competenza della Giunta.

2. I profili organizzativi e gestionali stabiliti dal presente Titolo costituiscono i criteri generali di riferimento su cui trovano fondamento le disposizioni regolamentari di cui al comma 1.

3. Nell'ambito regolamentare di cui al comma 1 sono formulate le disposizioni intese a: attuare i principi e le norme di legge, quali vigenti in tema di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale; completare ed integrare, ove ritenuto opportuno o necessario, la normativa di fonte statale e regionale, laddove questa risulti carente o parziale, nel rispetto dei limiti imposti alla espressione dell'autonomo potere regolamentare attribuito alle autonomie locali; disciplinare le materie riservate o rimesse all'autonomo potere regolamentare delle amministrazioni locali; normare aspetti, profili ed ambiti privi di apposita disciplina di livello primario, secondario o negoziale. Trovano disciplina nei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tra le altre demandate alla competenza regolamentare dell'organo esecutivo, le seguenti principali materie:

- a) l'assetto strutturale dell'Ente, attraverso la definizione del modello articolativo e determinativo degli uffici e dei servizi;
- b) il sistema di pianificazione delle attività e di direzione generale dell'Ente, nonché di attribuzione degli incarichi dirigenziali;
- c) l'individuazione degli organismi di controllo strategico e di gestione e le relative modalità di funzionamento e di relazione con gli organi del Comune;
- d) la determinazione e la gestione della dotazione organica complessiva delle risorse umane dell'Ente;
- e) l'attuazione delle norme contrattuali collettive applicabili al comparto di appartenenza del Comune;
- f) l'accesso all'impiego e lo sviluppo di carriera;
- g) lo svolgimento di incarichi professionali da parte dei dipendenti del Comune.

4. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà regolamentare dell'Ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e, comunque, in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

5. Gli aspetti disciplinati dai regolamenti di cui al comma 1 sono oggetto di preventivo confronto con le competenti rappresentanze sindacali, nel rispetto dei moduli di relazioni previsti dalle norme nel tempo in vigore.

Capo II

Dotazione organica

Art. 35

Principio di complessività

1. La dotazione organica del Comune rinviene fondamento costitutivo e determinativo nel principio di complessività, inteso quale espressione della unicità del contingente di personale distinto esclusivamente per singola categoria in rapporto alla complessiva struttura organizzativa dell'Ente, in uno con il principio di flessibilità.

Art. 36

Principio di flessibilità

1. La dotazione organica dell'Ente, costituita nella forma di contingente unico di posizioni funzionali ai sensi del principio di complessività, si qualifica quale strumento gestionale di massima flessibilizzazione dell'organizzazione e dell'impiego delle risorse umane.
2. Il principio di flessibilità si pone quale fondamento del processo di privatizzazione del rapporto di pubblico impiego e quale garanzia d'esercizio del potere di organizzazione e gestione del personale nelle forme proprie del privato datore di lavoro.
3. Il personale dipendente è funzionalmente assegnato alle articolazioni strutturali dell'Amministrazione Comunale, secondo il criterio della massima flessibilizzazione organizzativa e gestionale delle risorse umane, in funzione esclusiva dell'approntamento dell'assetto organizzativo più idoneo al conseguimento degli obiettivi di periodo attribuiti, ai responsabili delle strutture, con il piano esecutivo di gestione.
4. L'attribuzione delle risorse umane alle strutture organizzative dell'Ente dovrà compiersi in modo dinamico, di norma annualmente in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, potendo subire, in corso d'esercizio, gli assestamenti e le modificazioni necessarie per assicurare la costante rispondenza della dotazione effettiva di personale alle esigenze organizzative, gestionali, funzionali ed erogative dell'apparato amministrativo.
5. L'assegnazione delle risorse umane alle strutture ed alle istituzioni comunali, la mobilità interna ed esterna, il comando e il distacco del personale sono attuati attraverso atti di gestione e di organizzazione adottati dai competenti organici tecnici direttivi.

Capo III

Programmazione e controllo

Art.37

Principio di condivisione

1. La programmazione dell'attività comunale si fonda sulla formulazione di obiettivi di governo, la cui concreta attuazione rientra nelle competenze tecniche dei responsabili delle unità organizzative.
2. L'Amministrazione promuove e persegue il massimo livello possibile di condivisione tecnica, da parte dei responsabili delle unità organizzative, delle scelte politiche liberamente operate dagli organi di governo, nel rispetto dei distinti ruoli.
3. Ai fini di cui ai precedenti commi e ferme restando le prerogative esclusive degli organi di governo in ordine alla definizione delle strategie da adottare ed alla scelta degli obiettivi politici, il piano esecutivo di gestione deve tendere al conseguimento della massima condivisione possibile, da parte della struttura direttiva, esclusivamente sotto il profilo specifico della realizzabilità tecnica dei piani di lavoro, in rapporto alle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali a disposizione ed in funzione dei tempi di realizzazione, nonché delle condizioni e delle circostanze tutte incidenti.

Art.38

Competenze programmatiche

1. Al Sindaco e alla Giunta, nel quadro dell'ordinamento vigente e nel rispetto degli indirizzi e dei programmi dell'organo consiliare, compete, secondo le rispettive attribuzioni, la determinazione degli obiettivi da perseguire, nonché l'emanazione delle direttive generali per la relativa attuazione e la verifica dei risultati conseguiti.

Art. 39

Controlli

1. L'attività di controllo interno e di valutazione delle strategie operative e della gestione tecnica ed amministrativa dell'Ente è svolta da appositi organismi o esperti di adeguata competenza, ai sensi e nel rispetto delle vigenti disposizioni, ed è tesa ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assoluta dai responsabili degli uffici, da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti.

2. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo anche le determinazioni assunte dai responsabili degli uffici in merito alla gestione ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'impiego delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività, collettiva ed individuale.

3. L'attività di cui ai precedenti commi è condotta con specifico riferimento ed in conformità agli standard erogativi dell'Amministrazione Comunale, quali definiti dagli organi di governo.

4. La determinazione delle modalità procedurali, dei parametri e degli indicatori è compiuta attraverso apposito confronto da condursi con la direzione strategica dell'Ente e con i responsabili degli uffici, dei quali deve ricercarsi, ove possibile, la maggior collaboratività e condivisione.

Art 40

Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati o specifiche finalità, possono essere attivate, con convenzioni a termine, collaborazioni esterne libero-professionali ad alto contenuto di professionalità, qualora si tratti di esigenze cui non possa farsi fronte con il personale in servizio, nel rispetto delle disposizioni nel tempo in vigore.

Capo IV

Il Segretario Comunale

Art. 41

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa agli organi deliberanti con pareri scritti e orali, su loro richiesta.
3. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura la stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
6. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art.42

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e, se richiesto, delle Commissioni.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle delibere della Giunta all'Organo di controllo.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura che la pubblicazione degli atti deliberativi o la loro trasmissione al Comitato regionale di controllo avvenga entro il termine di legge.

Capo V

Il Direttore Generale

Art. 43

Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.
6. A tal fine il Direttore:
 - a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b) predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del Piano esecutivo di gestione e definisce il Piano dettagliato degli obiettivi;
 - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.
7. Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
8. La Giunta entro i successivi 30 giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
10. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 44

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

Art. 45

Carta dei Servizi

1. Per i servizi erogati in forma diretta e in regime di concessione o comunque svolti da soggetti non pubblici, l'Amministrazione Comunale, nell'esercizio del suo potere contrattuale di direzione, controllo e vigilanza, assicura il rispetto dei principi della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

Art.46

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 47

Azienda speciale

- 1 Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Presidente è nominato tra i propri membri dal Consiglio di amministrazione.

4. Il Consiglio di amministrazione nomina, mediante pubblico concorso, il direttore dell'azienda speciale, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 48

Istituzioni

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

Art.49

Il Consiglio di amministrazione

1. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
2. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 50

Il Presidente

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

Art.51

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato, mediante pubblico concorso, dal Consiglio di amministrazione, con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 52

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle società, delle aziende speciali, delle istituzioni, dei consorzi e degli altri enti sono nominati o designati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il comitato regionale di controllo adotta provvedimenti ai sensi dell'articolo 136 del Testo Unico.
3. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco in ogni tempo con atto motivato e da portare a conoscenza del Consiglio comunale nella prima seduta utile, in caso di gravi irregolarità nello svolgimento del mandato, di contrasto con gli indirizzi del comune, di provata inefficienza e pregiudizio degli interessi pubblici.
4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'articolo 14.4 del presente statuto.

Art. 53

Società a prevalente capitale locale

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

Art. 54

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV

PROGRAMMAZIONE, FINANZA,

CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

Art.55

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'ente. E' facoltà dei gruppi consiliari richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del collegio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di proposta e di garanzia, con

l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

5. Ai revisori dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Dlgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

Art. 56

Programmazione

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

2. Costituiscono allegati al piano di cui al primo comma: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione, il piano occupazionale, il piano dei servizi, i piani ed i programmi di settore se oggetto di adeguamento.

3. La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale.

Art. 57

Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina i criteri generali e l'entità circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe è da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi.

2. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche, corrisposte dai cittadini, secondo le norme stabilite da apposito regolamento.

Art. 58

Collegio dei revisori dei conti

1. In base all'art. 234 del Testo Unico, alla designazione dei revisori devono concorrere tutte le componenti del Consiglio Comunale.

2. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori casi di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 59

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le

valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Art. 60

Regolamento di contabilità

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

Art. 61

Contratti

1. I contratti che il Comune può stipulare nonché l'esplicazione di ogni attività contrattuale o negoziale sono disciplinati dalla normativa prevista dall'art. 192 del Testo Unico.

2. Fermo restando che i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere devono di regola essere preceduti da pubblici bandi con le forme stabilite per i contratti dello Stato, con apposito regolamento il Consiglio comunale provvede a disciplinare il procedimento contrattuale a cui i singoli organi competenti devono uniformarsi nell'esplicazione di tale attività.

Parte II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I

Organizzazione territoriale

Art. 62

Organizzazione sovracomunale

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

Capo II

Forme collaborative

Art. 63

Principio di cooperazione

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

Art. 64

Convenzioni

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

2. Lo strumento delle convenzioni è prioritariamente indicato per la gestione di servizi e la realizzazione di opere pubbliche in quelle particolari circoscrizioni territoriali o porzioni di queste interessate allo scorporo e/o all'accorpamento previsto dall'articolo 133 della Costituzione, per le quali la convenzione può svolgere anche una funzione di promozione per la soluzione istituzionale a regime.

3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 65

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal terzo comma del precedente articolo 57, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 66

Accordi di programma

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

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 67

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente attraverso i Consigli di zona, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi.
5. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica della comunità, dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 68

Consultazioni dirette dei cittadini

1. Il Sindaco, su iniziativa della Giunta o anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni periodiche della popolazione allo scopo di informare sull'attività dell'ente e di acquisire pareri sui provvedimenti o iniziative rilevanti riguardanti l'attività del Comune.

Capo I

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 69

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 70

Istanze

1. I residenti e domiciliati, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 71

Petizioni

1. I cittadini e domiciliati possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 63 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 72

Proposte

1. Il 5% degli elettori iscritti nelle liste elettorali, le associazioni iscritte all'albo comunale ed i Consigli di zona possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Se competente viene richiesto anche il parere del Consiglio di zona, nonché i proponenti possono essere sentiti.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. La procedura deve chiudersi, salvo particolari e motivati casi, entro 60 giorni dall'inizio dell'iter.

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 73

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 69, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti nell'apposito regolamento.

Art. 74

Associazioni

1. La Giunta comunale registra in un apposito albo, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.
3. Per la gestione di particolari servizi o strutture l'Amministrazione comunale può avvalersi delle associazioni mediante stipula di convenzioni.

Art. 75

Organismi di partecipazione

- 1 Il Comune promuove i Consigli di zona quale organismo di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. Tali organismi hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti ed esprimono pareri su tutte le materie di competenza definite nell'apposito regolamento.
2. I Consigli di zona sono in numero di 6, hanno sede nel loro centro civico e sono denominati come all'articolo 5. Il territorio di competenza è individuato nella carta allegata allo statuto.
3. I Consigli di zona sono composti da 8 membri di cui 4 di nomina consiliare e 4 designati dalle associazioni del volontariato operanti nelle rispettive zone.
4. Allo scopo di garantire il raccordo tra il Consiglio Comunale ed i Consigli di Zona, a questi ultimi partecipano anche i Consiglieri Comunali designati dal Consiglio Comunale.
5. Il regolamento dei Consigli di zona è approvato entro 6 mesi dalla esecutività del presente statuto.
6. Per la gestione di particolari servizi l'Amministrazione comunale può avvalersi dei Consigli di zona.
7. Le spese dei Consigli di zona sono determinate dal Consiglio comunale a carico del bilancio dell'ente.

Art. 76

Incentivazione

1. Alle associazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che organizzativa.

Art. 77

Partecipazione alle commissioni

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

Capo III**Referendum - Diritti di accesso**

Art. 78

Referendum comunale

Possono essere indetti referendum consultivi, **propositivi** ed abrogativi su materie di competenza comunale e incidenti nell'ambito del territorio del comune ad eccezione di:

1. attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
2. atti di elezione, designazione, nomina, decadenza e revoca;
3. personale del Comune o di sue aziende speciali o istituzioni;
4. regolamento del Consiglio Comunale;
5. statuto comunale;
6. bilancio e contabilità;
7. tributi, tariffe, servizi a domanda;
8. espropriazione per pubblica utilità;
9. piano regolatore e strumenti urbanistici;
10. provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
11. materie sulle quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
12. provvedimenti concernenti la tutela delle minoranze etniche e religiose.

E' inammissibile, altresì, quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Non può essere indetto più di un referendum in un anno e per non più di tre quesiti e lo stesso non deve avvenire in concomitanza di altre operazioni di voto provinciali o comunale.

Non può essere indetto referendum quando mancano 12 mesi alla scadenza del mandato amministrativo.

Art. 79

Consultazioni

Il Comune organizza in modo separato e distinto, ma contemporaneamente allo svolgimento del referendum, forme di consultazione, sugli stessi argomenti, dei cittadini in età dai 16 ai 18 anni e dei cittadini stranieri residenti non aventi diritto di voto. I risultati di tale consultazione hanno una mera funzione conoscitiva e non si computano ai fini delle risultanze referendarie.

Art. 80

Diritto di iniziativa

Il referendum può essere indetto su iniziativa:

- di 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali;
- del Consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri in carica limitatamente ai referendum consultivi;

La proposta di referendum deve essere scritta in forma chiara, semplice e sintetica e deve consentire la scelta fra due o più opzioni relative alla stessa materia.

La richiesta di referendum da parte dei cittadini deve essere presentata da un comitato promotore e deve essere sottoscritta da almeno 50 cittadini residenti nel comune e iscritti nelle liste elettorali.

Art.81 Raccolta di firme

La raccolta delle firme autenticate deve avvenire a cura del comitato promotore entro 90 giorni dal deposito della proposta.

Il Comune dà tutta la collaborazione possibile mettendo a disposizione i locali e fissando dei giorni nei quali è possibile procedere alle autentiche anche nelle ore pomeridiane.

Art.82 Verifica delle firme ed ammissibilità

Il Servizio elettorale sotto la sovrintendenza del Segretario Comunale verifica il numero e la validità delle firme poste sotto la richiesta di referendum.

Qualora il Segretario accerti che il numero delle firme valide è pari o superiore a quello prescritto, lo comunica al Sindaco e al Comitato promotore.

Il consiglio Comunale, previa apposita relazione del segretario procede al giudizio di ammissibilità e ha facoltà di proporre, ove lo ritenga necessario, al Comitato promotore una più chiara e completa formulazione dei quesiti referendari.

Concluso il giudizio di ammissibilità e definita la formulazione dei quesiti, il Consiglio Comunale dà mandato al Sindaco di indire il referendum entro 60 giorni dalla delibera.

Art.83 Modalità per lo svolgimento del referendum

La delibera che ammette il referendum deve indicare:

le caratteristiche della scheda

la composizione e i compiti

della commissione elettorale nella quale deve essere presente, ove esista almeno un membro del comitato promotore

le norme sulla propaganda e pubblicità elettorale

le operazioni di voto con la indicazione del numero dei componenti i seggi

il piano finanziario e l'imputazione della spesa

Eventuali reclami relativi alle operazioni referendarie devono essere presentati al sindaco entro 10 giorni dalla ultimazione delle operazioni di scrutinio e sono esaminati dalla commissione elettorale nel termine di 10 giorni dalla loro presentazione.

Unitamente al certificato elettorale ai cittadini deve essere inviata una sintetica illustrazione dell'oggetto del referendum e delle conseguenze oggettive di ciascuna opzione sottoposta al voto popolare.

L'accertamento della validità dello scrutinio e la proclamazione dei risultati sono fatti dalla commissione elettorale secondo le norme vigenti in materia di referendum.

Art.84

Effetti giuridici del referendum

Se la proposta referendaria abrogativa ottiene il consenso della maggioranza dei voti validi espressi ed alla consultazione ha partecipato almeno il 30% degli aventi diritto al voto, l'atto amministrativo soggetto a referendum perde efficacia dal 60° giorno successivo a quello della proclamazione del risultato.

Nel caso in cui il referendum sia consultivo, il Consiglio Comunale ne discute l'esito entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato.

Il Consiglio può deliberare in modo non conforme alla decisione consultiva referendaria con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati,

In caso di referendum propositivo il consiglio comunale ne discute l'esito entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato.

Entro gli ulteriori 30 giorni assume l'atto proposto.

Il Consiglio Comunale può deliberare in modo non conforme alla decisione referendaria con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati,

Nel caso in cui la delibera da assumere a seguito della consultazione referendaria non sia attuabile senza variazione di bilancio il Consiglio ha la facoltà di rinviarne l'efficacia all'esercizio finanziario successivo.

Art. 85

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 86

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità. Ogni centro civico è dotato di apposita bacheca informativa.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n 241.

Art. 87

Ufficio Relazioni con il Pubblico

1. E' istituito l'ufficio comunale per le relazioni con il pubblico, che svolge attività di informazione e di rapporto con i cittadini al fine di una migliore conoscenza dei problemi e di accesso agli uffici ed ai servizi.

Capo IV

Difensore civico

Art. 88

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di convalida degli eletti.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:
"giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
4. Il difensore deve altresì impegnarsi formalmente a non presentarsi candidato alle elezioni successive alla scadenza del suo mandato.

Art. 89

Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori e dirigenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale in conflitto di interessi con l'Amministrazione Comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;
 - g) il cittadino che si è presentato candidato nella consultazione elettorale che ha eletto il Consiglio comunale che lo nomina.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali o di uno dei soggetti previsti all'art. 65 comma 1 del presente Statuto. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 90

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso, compatibilmente con le disponibilità dell'Ente.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinari le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
7. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 91

Funzioni di controllo

1. Il Difensore civico esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale su richiesta di un quinto dei consiglieri in materia di:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
2. Le richieste scritte e motivate, con l'indicazione delle norme violate, debbono pervenire alla segreteria del Comune entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio; delle stesse sarà dato avviso immediato al Difensore civico a cura della segreteria.
3. Il Difensore civico, se ritiene la deliberazione illegittima, prevista sospensione, ne dà comunicazione al Sindaco entro 15 giorni dall'impugnazione invitando l'organo deliberante ad eliminare i vizi; della decisione sono informati i consiglieri che hanno promosso la richiesta di controllo.
4. Se l'organo deliberante non ritiene di modificare l'atto, lo sottopone alla conferma del Consiglio comunale; la deliberazione acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

Art. 92

Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e

formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 93

Indennità di funzione

1. Al difensore civico sarà corrisposta una indennità mensile onnicomprensiva pari a quella degli assessori.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 94

Statuto

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

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

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

Art. 95

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed al 5% degli elettori iscritti nelle liste elettorali ai sensi dell'art. 65 del presente statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 71.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 96

Decreti, direttive e ordinanze

1. Il Sindaco emana decreti in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 del Testo Unico. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
5. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 5 bis.

Art. 97

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione del testo previgente che con l'adozione del presente è contestualmente abrogato.