

STATUTO DEL COMUNE DI VITTUONE

(Provincia di Milano)

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 7, 11 e 18 febbraio 2002 con deliberazioni
nn. 10, 11 e 13.

Modificato con deliberazioni consiliari n. 26 del 22.07.2003, n. 08 del 24.03.2006,
n. 13 del 19.04.2006, n. 16 del 27.04.2006, n. 4 del 21.02.2012,
n. 32 del 23.07.2012 e n. 38 del 22.07.2013

INDICE

| | |
|---|----|
| PARTE PRIMA - PRINCIPI FONDAMENTALI..... | 4 |
| Titolo I - PRINCIPI E FINALITA' | 4 |
| Art. 1 - (Principi fondamentali) | 4 |
| Art. 2 - (Finalità dell'Ente)..... | 4 |
| Art. 3 - (Programmazione e forme di cooperazione) | 5 |
| Art. 4 - (Sede, territorio, stemma e gonfalone) | 5 |
| Titolo II - LA PARTECIPAZIONE..... | 5 |
| Sezione I - FORME E STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE..... | 5 |
| Art. 5 - (Principi generali della partecipazione) | 5 |
| Art. 6 - (Istanze, Petizioni, Proposte)..... | 6 |
| Art. 7 - (Partecipazione ai Servizi) | 6 |
| Sezione II - L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO..... | 7 |
| Art. 8 - (Informazione) | 7 |
| Art. 9 - (Accesso agli atti e alle informazioni)..... | 7 |
| Art. 10 - (Diritti del contribuente in materia di tributi ed imposte locali)..... | 8 |
| Sezione III - Consultazione e Referendum | 8 |
| Art. 11 - (La consultazione)..... | 8 |
| Art. 12 - (Referendum consultivi)..... | 8 |
| PARTE SECONDA - GLI ORGANI DI GOVERNO..... | 9 |
| Titolo I GLI ORGANI DI GOVERNO..... | 9 |
| Sezione I - GENERALITA' | 9 |
| Art. 13 - (Gli Organi di Governo)..... | 9 |
| Art. 14 - (Attribuzione ed esercizio di funzioni)..... | 10 |
| Sezione II - IL CONSIGLIO COMUNALE | 10 |
| ART. 15 – (Il Consiglio Comunale) | 10 |
| ART. 16 – (Il Presidente del Consiglio Comunale)..... | 11 |
| ART. 17 - (Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale)..... | 12 |
| Art. 18 - (Attribuzioni e competenze)..... | 12 |
| Art. 19 - (Commissioni) | 13 |
| Art. 20 - (Attribuzioni alle Commissioni)..... | 14 |
| Art. 21 - (Consiglieri) | 14 |
| Art. 21 BIS - (Consiglieri delegati dal Sindaco)..... | 15 |
| Art. 22 - (Dimissioni o decadenza dei Consiglieri)..... | 15 |
| Art. 23 - (Gruppi Consiliari)..... | 16 |
| SEZIONE III – LA GIUNTA COMUNALE..... | 16 |
| Art. 24 - (Giunta Comunale)..... | 16 |
| Art. 25 - (Attribuzioni) | 16 |
| Art. 26 - (Composizione e nomina) | 17 |
| Art. 27 - (Sedute)..... | 18 |
| Art. 28 - (Funzionamento della Giunta)..... | 18 |
| Art. 29 - (Deliberazioni degli Organi collegiali) | 19 |
| Sezione IV - IL SINDACO..... | 19 |
| Art. 30 - (Il Sindaco)..... | 19 |
| Art. 31 - (Attribuzioni del Sindaco)..... | 19 |
| Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI..... | 20 |
| Sezione I - IL SEGRETARIO COMUNALE | 20 |
| Art. 32 - (Segretario) | 20 |
| Sezione II – ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI..... | 21 |
| Art. 33 – (Principi strutturali ed organizzativi) | 21 |
| Art. 34 – (Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici)..... | 21 |
| Art. 35 - (Il procedimento)..... | 23 |
| Art. 36 - (Controlli interni e di gestione) | 24 |
| Art. 37 - (Conferenza dei servizi)..... | 24 |
| Art. 38 - (La Carta dei Servizi) | 25 |
| Titolo III PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA' | 25 |
| Art. 39 - (Principi) | 25 |
| Art. 40 - (Bilancio)..... | 26 |
| Art. 41 - (Patrimonio) | 26 |

| | |
|--|----|
| <i>Art. 42 - (L'organo di Revisione)</i> | 26 |
| Titolo IV AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI | 27 |
| <i>Art. 43 - (Aziende speciali ed Istituzioni)</i> | 27 |
| <i>Art. 44 - (Nomina dei rappresentanti)</i> | 28 |
| <i>Art. 45 - (Servizi pubblici locali)</i> | 28 |
| Titolo V FUNZIONE NORMATIVA..... | 28 |
| <i>Art. 46 - (Regolamenti)</i> | 28 |
| Titolo VI NORME TRANSITORIE E FINALI..... | 29 |
| <i>Art. 47 - (Disposizioni transitorie e finali)</i> | 29 |

PARTE PRIMA - PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I - PRINCIPI E FINALITÀ

Art. 1 - (Principi fondamentali)

1. Il Comune di Vittuone è Ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e persegue i propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, nel rispetto dei principi della Costituzione, delle Leggi dello Stato, delle leggi della Regione Lombardia e del presente Statuto.

2. Appartengono alla comunità vittuonese coloro i quali risiedono nel territorio comunale o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i cittadini residenti all'estero.

3. Il presente Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 2 - (Finalità dell'Ente)

L'azione istituzionale del Comune è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:

- a) trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia intercorrenti tra la Comunità e l'Amministrazione Comunale;
- b) sviluppo e tutela delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali caratterizzanti il territorio comunale per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- c) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
- d) difesa e tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;
- e) riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
- f) promozione, potenziamento e godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini, compresi gli interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili;
- g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche attraverso il coinvolgimento attivo delle organizzazioni di volontariato;
- h) prevenzione delle fattispecie criminose attraverso la collaborazione con altri Enti Locali e l'azione integrata dei corpi sociali presenti sul territorio;
- i) sostegno delle iniziative educative e del tempo libero, promosse anche da Associazioni ed Enti giuridicamente riconosciuti;
- j) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- k) valorizzazione delle Autonomie Locali nell'ambito dell'unità nazionale;
- l) integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorarne l'efficienza e l'efficacia e diminuirne i costi;
- m) miglioramento della qualità dei servizi, anche con il concorso dei cittadini, utilizzando gli strumenti previsti dal presente Statuto.

Il Comune riconosce ed assicura condizioni di pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge 23.11.2012 n. 215, garantendo la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

Il Comune svolge le proprie funzioni di interesse pubblico, secondo il principio di sussidiarietà, promuovendo e valorizzando le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3 - (Programmazione e forme di cooperazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, nonché mediante l'applicazione di un sistema di gestione per la qualità dei servizi.

2. Il Comune concorre al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel territorio comunale secondo il principio di cui al comma 2 dell'art. 2 del presente Statuto.

3. Il Comune promuove e favorisce la gestione di servizi o di funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'Amministrazione Regionale e/o Provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

Art. 4 - (Sede, territorio, stemma e gonfalone)

1. Il Comune di Vittuone comprende la parte di territorio individuato dalla planimetria allegata (all. n. 1).

2. Il palazzo civico, Sede del Comune, indirizzo è individuato con delibera del Consiglio Comunale.

Presso la Sede Comunale si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

3. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di <<Comune di Vittuone>> e con lo stemma concesso con Regio Decreto 08.04.1939, trascritto nei registri della Consulta Araldica il 07.03.1940.

4. Lo Stemma ed il Gonfalone sono deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di Legge (all. deliberazione C.C. n. 143 dell'1.10.1976).

5. L'uso dello stemma e la sua riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

Titolo II - LA PARTECIPAZIONE

Sezione I - FORME E STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 5 - (Principi generali della partecipazione)

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini, singoli e/o associati, alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico – amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dal presente Statuto e dai rispettivi Regolamenti.

Art. 6 - (Istanze, Petizioni, Proposte)

1. Le istanze dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, promosse da cittadini singoli o associati o da associazioni presenti nel territorio comunale, sono presentate al Sindaco che le trasmette immediatamente al competente organo di governo ed al Responsabile del procedimento.

2. Tutti i cittadini, come individuati dall'art. 1 – comma 2 del presente Statuto, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità. Il Sindaco, e la Giunta, informato il Consiglio Comunale, decidono, relativamente alle petizioni e proposte di loro competenza, se dar seguito alle richieste, dandone comunque comunicazione ai richiedenti entro trenta giorni dal deposito delle petizioni; in caso positivo, il Consiglio Comunale deve esprimersi, entro novanta giorni dalla presentazione. Le petizioni e le proposte di competenza del Consiglio vengono esaminate secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Tutti i cittadini possono presentare proposte articolate di deliberazioni su argomenti che interessano l'attività comunale. Il Sindaco, sentito il parere della Giunta Comunale ed informato il Consiglio Comunale, decide entro trenta giorni se dar corso nelle forme ordinarie al relativo procedimento o respingere la proposta dandone, in tal caso, adeguata motivazione e comunicazione al Consiglio Comunale.

4. Nel caso in cui la petizione o proposta sia stata sottoscritta da almeno il 15% dei cittadini residenti in Vittuone il Consiglio Comunale la discute entro novanta giorni dalla presentazione.

5. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio si pronunciano secondo i termini e le modalità previste dal Regolamento sulla partecipazione.

6. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modifiche allo Statuto, mediante un progetto redatto in articoli che comprenda anche le finalità e le motivazioni. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 7 - (Partecipazione ai Servizi)

1. Il Comune, per favorire e promuovere la partecipazione nella gestione dei servizi, anche ai fini del precedente art. 2, 2° comma, può avvalersi dell'apporto di Enti, Associazioni di volontariato, libere Associazioni che operino in settori di competenza comunale. In tale ambito, il Comune può inoltre avvalersi dell'apporto degli utenti singoli ed associati.

2. Anche ai fini della promozione, della consultazione e della gestione dei servizi è istituito il registro delle forme associative da attuarsi previa adozione di apposito regolamento.

3. Per ottenere l'iscrizione al registro di cui al precedente comma 2, le Associazioni e le altre libere forme associative, non devono avere fini di lucro, devono assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

4. Per i fini di cui al comma 1 del presente articolo, il Comune:

- a) sollecita pareri dagli utenti e dai soggetti iscritti nel Registro delle Associazioni;
- b) stipula convenzioni per la gestione di specifici servizi;
- c) destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati.

Sezione II - L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO

Art. 8 - (Informazione)

1. Il Comune:

- a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici per mezzo del sito comunale, attraverso la pubblicazione del periodico comunale oltre all'utilizzo di altre forme comunicative quali ad esempio: manifesti, display luminoso comunale, messaggi bluetooth, ecc..
- b) favorisce l'informazione sull'attività amministrativa attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune, anche ai fini di Legge, degli atti deliberativi degli Organi di Governo e delle determinazioni dei Responsabili di servizio;
- c) garantisce trasparenza ed informazioni ai propri contribuenti per agevolare la conoscenza delle disposizioni comunali in materia di imposte e tributi locali.

2. Il Consiglio Comunale può stabilire altre forme di pubblicazione degli atti deliberativi per rendere più efficace l'informazione ai cittadini.

Art. 9 - (Accesso agli atti e alle informazioni)

1. Al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi degli appartenenti alla comunità vittuonese, così come definita dall'art. 1, 2° comma del presente Statuto, il Comune assicura loro l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione nelle forme previste dal Regolamento di cui al successivo 2° comma del presente articolo e nei termini prescritti dal successivo 3° comma.

2. Il Regolamento sull'accesso agli atti:

- stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso;
- individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla Legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

3. Il Regolamento per la tutela della riservatezza:

- a) garantisce ad ogni persona fisica e giuridica il diritto alla riservatezza e all'identità personale;
- b) disciplina il trattamento dei dati personali gestiti ed utilizzati dall'Amministrazione Comunale, in attuazione della Legge 31.12.1996 n. 675 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) coordina il diritto alla riservatezza con l'esercizio del diritto di accesso agli atti, in modo da non limitare la trasparenza dell'attività pubblica.

Art. 10 - (Diritti del contribuente in materia di tributi ed imposte locali)

1. I rapporti tributari tra il cittadino-contribuente e l'Amministrazione Comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Su tali principi verranno adeguati i Regolamenti Comunali specifici in materia di tributi locali, con particolare riferimento alle disposizioni legislative di cui alla Legge n. 212/00 e smi.

2. A tal fine l'Amministrazione informa il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza, dai quali possa derivare un mancato riconoscimento di un credito oppure l'irrogazione di una sanzione.

3. Gli atti dovranno essere comunicati con modalità tali da garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi del destinatario.

4. Le comunicazioni dovranno essere comprensibili anche ai cittadini privi di conoscenza in materia tributaria.

5. L'Amministrazione comunale garantisce a ciascun contribuente il diritto di "interpello" qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni regolamentari locali.

Nei diversi Regolamenti verranno recepite e regolamentate le modalità di applicazione di tale diritto, secondo quanto stabilito dall'art. 11 della Legge 27.07.2000, n. 212 e smi.

Sezione III - Consultazione e Referendum

Art. 11 - (La consultazione)

1. Attraverso l'istituto della consultazione, il Comune potrà acquisire la valutazione dei cittadini su temi di particolare rilevanza che riguardino l'intera collettività.

2. Per la concreta attuazione di quanto previsto al comma precedente, il Comune potrà avvalersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di strumenti operativi quali ad esempio: questionari, indagini a campione, assemblee pubbliche.

3. I risultati delle consultazioni saranno menzionati da apposita deliberazione adottata dal Consiglio Comunale.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune.

5. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori.

Art. 12 - (Referendum consultivi)

1. Il Referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella Comunità e l'attività degli Organi comunali.

2. Il Referendum può essere indetto su richiesta:

- a) del Consiglio Comunale, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio;
- b) di almeno il 15% degli elettori del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla richiesta.

3. Non è ammesso il Referendum:

- a) sullo Statuto Comunale;
- b) sul Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) sul Piano di Governo del Territorio e sugli strumenti urbanistici attuativi;
- d) su tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini;
- e) su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali;
- f) su tutti gli atti aventi carattere normativo;
- g) su materie nelle quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla Legge;
- h) su materie nelle quali il provvedimento finale spetti ad altri Enti;
- i) su questioni concernenti persone.

4. E' altresì esclusa la ripetizione del Referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno cinque anni dalla precedente consultazione.

5. Il Referendum è indetto dal Sindaco che ne fissa anche la data e non può, comunque, aver luogo in concomitanza con altre consultazioni elettorali.

6. Nel corso dell'anno può essere indetta un'unica giornata di votazione per lo svolgimento di Referendum consultivi. Il Regolamento sul Referendum disciplina le priorità ed i criteri di scelta nel caso di iniziative referendarie superiori al numero massimo ammissibile ogni anno da esso stabilito.

7. Se il Referendum raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, la Giunta o il Consiglio, in relazione alla loro competenza, devono discutere l'oggetto del Referendum entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

8. Il Referendum è valido se ha partecipato al voto la metà più uno degli elettori. La proposta referendaria è approvata se riporta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

9. Il Referendum, previo parere dell'apposita Commissione, può essere revocato quando l'oggetto del quesito non abbia più ragione di essere o sospeso quando sussistono degli impedimenti temporanei.

10. Le procedure di ammissione e svolgimento del Referendum sono stabilite dal Regolamento sui Referendum che, in particolare, prevede:

- a) il giudizio tecnico sull'ammissibilità del Referendum affidato ad apposita Commissione;
- b) i promotori, prima della raccolta delle firme, possano chiedere il giudizio di ammissibilità del Referendum limitatamente alla materia oggetto di consultazione ed al riscontro della correttezza nella formulazione del quesito.

PARTE SECONDA - GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I GLI ORGANI DI GOVERNO

Sezione I - GENERALITA'

Art. 13 - (Gli Organi di Governo)

1. Sono Organi di Governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 14 - (Attribuzione ed esercizio di funzioni)

1. La Legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli Organi di Governo, ai Responsabili di Settore e al Segretario Comunale.

2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti.

3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.

4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate.

Sezione II - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 15 – (Il Consiglio Comunale)

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, all'atto della adozione della relativa delibera consiliare.

Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persone delegate con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D. Lgs. 267/2000.

Il Sindaco, convoca entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione la prima seduta del Consiglio Comunale, che deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La prima seduta è presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.

Nella seduta stessa si procede alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri neo-eletti, al giuramento del Sindaco davanti al Consiglio Comunale, alla comunicazione da parte del Sindaco dell'avvenuta nomina dei componenti la Giunta, tra cui un Vicesindaco, ed alla elezione del Presidente del Consiglio e del Vice-Presidente del Consiglio.

Il Sindaco, entro il termine di giorni 180 (centottanta) dalla proclamazione, sentita la Giunta Comunale presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche, previo deposito

presso la Segreteria del Comune per le osservazioni e proposte da parte dei Consiglieri Comunali. Ciascun Consigliere ha la possibilità di intervenire nella definizione delle linee con proposte di emendamenti da presentarsi entro il termine di gg. 10 (dieci) dal deposito. Entro 30 (trenta) giorni dal deposito il documento relativo alle linee programmatiche relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio del mandato deve essere sottoposto al Consiglio Comunale per l'approvazione.

Il Consiglio Comunale, annualmente, entro il 30 settembre di ogni anno, provvede, in sessione straordinaria a verificare l'andamento e l'attuazione delle linee programmatiche, evidenziando gli eventuali scostamenti e effettuando, se necessario, le relative modifiche.

Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame dello stato di attuazione dello stesso.

ART. 16 – (Il Presidente del Consiglio Comunale)

Nella prima riunione il Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, provvede alla elezione, nel suo seno, del Presidente del Consiglio Comunale con votazione segreta e risulterà eletto il Consigliere che avrà riportato la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora la prima votazione risulti infruttuosa si procederà ad una seconda votazione da tenersi nella stessa seduta e risulterà eletto alla carica di Presidente il Consigliere che avrà riportato la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora anche questa votazione risulti infruttuosa si procederà al ballottaggio tra i due consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

Unitamente al Presidente, con le medesime modalità, il Consiglio Comunale elegge un Vicepresidente per l'esercizio delle funzioni vicarie. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente i poteri del Presidente sono esercitati dal Sindaco.

Il Presidente resta in carica fino alla durata del Consiglio che l'ha eletto. Il Presidente può essere sostituito o revocato su proposta presentata da un numero non inferiore a 2/3 dei consiglieri assegnati, con atto esaurientemente motivato. Alla sostituzione si provvede, entro 20 giorni dalla richiesta, con la votazione del nuovo Presidente effettuato in forma segreta e con le stesse modalità nei commi precedenti riportati.

Il Presidente del Consiglio Comunale per l'espletamento delle sue funzioni si avvale dell'Ufficio di Segreteria nonché dei vari uffici competenti per l'istruttoria degli atti.

Il Consiglio deve essere altresì convocato quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica e dovranno essere trattati gli argomenti proposti dai richiedenti o dal Sindaco. La convocazione dovrà essere prevista per una data compresa nei 20 gg. successivi da quella in cui è pervenuta la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco.

Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'Ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.

In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi motivo, del Presidente del Consiglio Comunale, entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento, il Consiglio Comunale, provvede all'elezione di un nuovo Presidente.

La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di capogruppo Consiliare ed Assessore.

ART. 17 - (Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale)

Il Presidente del Consiglio:

- a rappresenta il Consiglio Comunale;
- b convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d garantisce l'ordine pubblico nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f convoca la Conferenza dei Capigruppo e vi presenzia;
- g insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente;

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 18 - (Attribuzioni e competenze)

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo, anche mediante l'approvazione di direttive generali.

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. In particolare il Consiglio Comunale ha competenza su tutto quello previsto dall'art. 42 del T.U. n. 267/00 e sui seguenti atti fondamentali:

- a) partecipare alla definizione, adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di ciascun Assessore;
- b) Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, Regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 (di seguito indicato per brevità come T.U.E.L.), criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- d) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- e) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- f) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni ed aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) istituzione ed ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- j) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi di carattere continuativo;
- k) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- l) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché nomina dei Rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge;
- m) esercitare il controllo sull'attività amministrativa della Giunta;
- n) deliberare la dotazione finanziaria dei mezzi e dei servizi necessari allo svolgimento delle proprie funzioni;
- o) improntare l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
- p) determinare, secondo le disposizioni di Legge, le indennità dei Consiglieri e i gettoni di presenza dei Consiglieri e dei Membri delle Commissioni regolarmente costituite.

4. Ai sensi di quanto previsto dalla lettera a) del precedente comma 3, il Consiglio Comunale viene convocato, in apposita seduta annuale, che dovrà verificare lo stato di attuazione delle summenzionate linee programmatiche.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Provincia, della Regione e dello Stato.

6. 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.

7. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 19 - (Commissioni)

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, ovvero Commissioni di controllo o garanzia. La presidenza di queste ultime è assegnata a Rappresentanti della minoranza.

2. Il Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Consiliari disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. La rappresentanza proporzionale può essere garantita anche mediante l'attribuzione del voto plurimo; in questo caso il rappresentante di ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri che fanno parte del gruppo stesso.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per audizioni consultive.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

Art. 20 - (Attribuzioni alle Commissioni)

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio, su materie di propria pertinenza, secondo Regolamenti e rispettive schede istitutive, degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'Organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del Presidente della Commissione;
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni assegnate alla Commissione dagli organi del Comune;
- c) le forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 21 - (Consiglieri)

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolate dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità, senza vincoli di mandato.

2. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, avvisando preventivamente della loro assenza.

3. Il comportamento dei consiglieri e degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità proprie e quelle degli organi di gestione.

4. I Consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.

5. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti all'iniziativa della Giunta;
- b) formulare interrogazioni, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo. Tali atti devono essere presentati per iscritto ovvero oralmente. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione o direttamente o in seduta consiliare. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce norme di dettaglio;
- c) accedere direttamente agli uffici comunali, alle informazioni ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, con le modalità fissate dal Regolamento.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per tutto quello che attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la Sede Comunale.

7. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti, ai sensi dell'art. 72, comma 4, del DPR n. 570/1960.

8. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 21 BIS - (Consiglieri delegati dal Sindaco)

1. Fatte salve le attribuzioni degli assessori, nonchè le competenze gestionali dei funzionari dell'Ente, il Sindaco può affidare, con apposito atto di delega ad uno o più consiglieri comunali, compiti specifici e puntuali in riferimento e determinate materie, nell'ambito delle quali, il Consigliere delegato coadiuva il Sindaco nell'esame e nello studio di argomenti e problemi specifici, formulando al Sindaco medesimo osservazioni e proposte.

2. Tali compiti non possono comunque comportare, per il consigliere a cui sono affidati, l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria. L'attività svolta dai consiglieri del Sindaco non comporta corresponsione di alcuna indennità o gettoni di presenza aggiuntivi.

3. La delega ha durata pari al mandato del Sindaco e può essere revocata con decreto del Sindaco medesimo.

4. Il Sindaco informa il Consiglio Comunale sull'affidamento dei compiti di cui ai precedenti commi.

5. E' fatto divieto ai consiglieri delegati di partecipare alle sedute di Giunta Comunale.

Art. 22 - (Dimissioni o decadenza dei Consiglieri)

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre il termine di 10 giorni dal ricevimento delle predette dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.

2. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge;
- b) per mancato intervento, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale ovvero a tre sedute straordinarie consecutive.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:

- a) nel caso di cui alla lettera a) del precedente comma 2, entro 10 giorni dalla constatazione da parte del Consiglio Comunale, il Consigliere deve rimuovere la causa o l'impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o della causa di incompatibilità il Consiglio Comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza del suddetto Consigliere Comunale;

b) nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 2, il Consiglio Comunale, dopo aver concesso al Consigliere Comunale eventualmente interessato un termine di 10 giorni per motivare le proprie giustificazioni, delibera definitivamente sulla decadenza una volta accertate le assenze e non avendo ricevuto o ritenendole non motivate le giustificazioni addotte dal Consigliere medesimo.

Art. 23 - (Gruppi Consiliari)

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale. Della costituzione del gruppo e della nomina del Capogruppo ne viene data comunicazione al ~~Segretario Comunale~~ *Presidente del Consiglio*. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato maggior numero di voti per ogni lista.

2. I gruppi consiliari ~~sono costituiti da almeno due Consiglieri~~ *possono essere costituiti anche da un solo Consigliere*. ~~Sono ammessi gruppi consiliari costituiti da un solo Consigliere se esse sono espressione delle aggregazioni che abbiano partecipato, con proprie liste, alle consultazioni per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello originario può costituire o confluire nel cd "Gruppo Misto". E' demandata al Regolamento del Consiglio Comunale la disciplina specifica.~~

3. Del passaggio di un Consigliere da un gruppo ad un altro e dell'eventuale costituzione o scioglimento di gruppi non coincidenti ~~alle aggregazioni presenti alle elezioni, il Sindaco ne dà notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta utile con quelli iniziali, deve essere data comunicazione motivata e scritta al Presidente del Consiglio che la manifesterà al Consiglio Comunale nella prima seduta utile per presa d'atto.~~

Il Regolamento del Consiglio Comunale può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

SEZIONE III – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 24 - (Giunta Comunale)

4. La Giunta collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.

5. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

6. La Giunta 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.

Art. 25 - (Attribuzioni)

La Giunta Comunale:

a) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;

- b) compie gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste da Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario Comunale o dei Funzionari dirigenti;
- c) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività;
- d) svolge, nei confronti del Consiglio Comunale, attività propositive e di impulso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:

- a) elabora il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la sua realizzazione;
- b) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c) assume attività d'iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione;
- d) delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni, salvo che ne conseguano effetti su diritti reali immobiliari;
- e) esprime pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere;
- f) provvede in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, permuta, appalti, concessioni che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio, o che ne costituiscano mera esecuzione e che comunque rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi non di competenza del Segretario o di altri Funzionari;
- g) sentiti i Responsabili dei settori, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi ed i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
- h) verifica, attraverso il Nucleo di Valutazione (o l'OIV se istituito) ed il Controllo di gestione che l'attività degli uffici e dei servizi si svolga nel rispetto dei criteri generali stabiliti;
- i) adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, con allegata l'indicazione della dotazione organica del personale.

Art. 26 - (Composizione e nomina)

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori previsto dalle norme vigenti. Nella composizione viene ~~considerata~~ *garantita* la pari opportunità tra uomo e donna.

2. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco.

3. Possono essere nominati Assessori cittadini, anche non eletti Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute di Consiglio Comunale senza diritto di voto.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente, del Sindaco e degli Assessori. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla Legge per i Consiglieri.

6. Le dimissioni dei singoli Assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'Assessore dimissionario, che deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.

7. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica, per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.

8. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52 del T.U.E.L..

Art. 27 - (Sedute)

1. La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno; in caso di assenza o di impedimento del Sindaco le funzioni predette vengono svolte dal Vice Sindaco.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e Responsabili di uffici e Responsabili di servizi, nonché l'Organo di Revisione, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
4. La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze, con particolare riguardo all'organizzazione e la gestione dei servizi.
5. Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario Comunale o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.
6. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'Albo on line e vengono trasmesse ai Capigruppo consiliari anche attraverso posta elettronica certificata. Esse sono assoggettate ai controlli previsti dal TUEL e dalle altre Leggi vigenti in materia.

Art. 28 - (Funzionamento della Giunta)

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche presentate al Consiglio e dallo stesso approvate. A tal fine, la Giunta orienterà l'azione dell'apparato amministrativo svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo a cui riferisce annualmente sulla propria attività.
2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'Amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli Organi del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Il Sindaco può revocare uno o tutti gli Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, ai sensi di quanto previsto dal 4° comma dell'articolo 46 del T.U.E.L..
4. Gli Assessori, sulla base del documento che individua le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio Comunale, in collaborazione con i Responsabili di settore, elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività del settore al quale sovrintendono e nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni. Tale programma, è accompagnato dal parere del Responsabile di settore di competenza e dal Responsabile del Settore Finanziario. Esso è approvato dalla

Giunta, può essere comunicato al Consiglio su iniziativa del Sindaco. Esso viene, in ogni caso, trasmesso al Nucleo di Valutazione (o all'OIV se istituito) ed al controllo interno.

5. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti od Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo della vigilanza del Comune.

Art. 29 - (Deliberazioni degli Organi collegiali)

1. Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento di 1/3 dei componenti assegnati e con la maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte 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. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dai rispettivi Regolamenti. Il Segretario Comunale non partecipa alla trattazione dei singoli argomenti, quando l'argomento trattato lo riguardi direttamente. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Sezione IV - IL SINDACO

Art. 30 - (Il Sindaco)

1. Il Sindaco è il Capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. In caso di 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 o del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

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. 31 - (Attribuzioni del Sindaco)

1. Il Sindaco:

- a) sentita la Giunta, entro il termine di 180 giorni dalla convalida dei risultati elettorali, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- b) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di Legge, dello Statuto e dei Regolamenti non espressamente attribuite ad altro organo;
- c) provvede alla nomina degli Assessori, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e di provvedimenti;
- d) nomina i consiglieri delegati e ne stabilisce le relative deleghe;
- e) provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale;
- f) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni;
- g) procede alla nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dall'articolo 50, 10° comma del T.U.E.L.;
- h) adotta i provvedimenti necessari per il miglior funzionamento dei servizi pubblici anche in relazione agli orari di apertura al pubblico degli uffici;
- i) svolge le funzioni di vigilanza, previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, promuovendo ed assumendo ogni necessaria iniziativa;

2. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 del T.U.E.L.. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

4. Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente art. 8, comma 1, lett. b).

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Sezione I - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 32 - (Segretario)

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49 del T.U.E.L., in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei servizi;

- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione, scegliendo tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98 del T.U.E.L..

4. Salvo quanto disposto dall'articolo 100 del T.U.E.L., la nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.

5. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

6. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

7. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vice Segretario con funzioni vicarie del Segretario in caso di sua assenza o impedimento, viene scelto dalla Giunta tra i Responsabili di Settore, che possiedano i requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

Sezione II – ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI

Art. 33 – (Principi strutturali ed organizzativi)

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

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

Art. 34 – (Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici)

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

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza ed efficacia e sulla base di criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. Sulla base dei principi organizzativi di cui al comma 2 del presente articolo, i servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Spettano ai Responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli Organi del Governo dell'Ente.

5. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 107 del T.U.E.L., sono altresì attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dell'Organo politico tra i quali, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, in particolare:

- a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico – ambientale;
- h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo Stato e dai Regolamenti, in base a questi, delegati dal Sindaco.

6. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dell'efficacia della gestione ai sensi del comma 6 dell'articolo 107 del T.U.E.L..

7. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di cui ai commi precedenti al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

8. Il Sindaco può attribuire ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

9. Per il conseguimento di obiettivi determinati, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del Codice Civile. Tali collaborazioni saranno regolate da appositi disciplinari d'incarico.

10. La copertura dei posti dei Responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di

diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

11. Il Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente.

12. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

13. La nomina dei Responsabili dei servizi e degli uffici è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del T.U.E.L. o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazioni di funzioni a seguito di concorso.

14. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

15. Con apposito Regolamento, in conformità alle disposizioni di Legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, si norma la materia della disciplina del personale dipendente, le dotazioni organiche le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati dalla Legge.

Art. 35 - (Il procedimento)

1. L'attività del Comune è improntata al principio del "giusto procedimento", cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.

2. I Responsabili dei settori rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività.

3. Il Responsabile del procedimento, nella persona del Responsabile del servizio, ovvero di altra unità organizzativa da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.

4. Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.

5. Il Responsabile del procedimento assicura il diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di

visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di Legge o di Regolamento, in particolare rende noto:

- a) l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
- b) l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
- c) i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

Art. 36 - (Controlli interni e di gestione)

1. Il monitoraggio ed il controllo della gestione amministrativa e dello stato di realizzazione dei programmi e degli obiettivi di periodo, nonché le verifiche inerenti alla qualità dei servizi, sulla base della soddisfazione degli utenti e della verifica degli standard indicati nella Carta dei Servizi, sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corso d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.

2. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta 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 assolta dagli organi di gestione da attuarsi mediante apprezzamenti comparative dei costi e dei rendimenti.

3. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo di cui al comma 2 anche le determinazioni assunte dai Responsabili delle strutture di massima dimensione, se direttamente investiti della responsabilità di gestione nel corpo del Piano Esecutivo di Gestione, in merito all'impiego ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'utilizzo 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.

4. Il Comune istituisce il Servizio di Controllo Interno, il Nucleo di Valutazione (o OIV), cui sono rimessi i compiti di monitoraggio e di verifica di cui al presente articolo, da assolversi previa determinazione, almeno annuale, degli indicatori di riferimento del controllo.

5. Il Servizio di Controllo Interno ed il Nucleo di Valutazione e/o l'Organismo Indipendente di Valutazione, se istituito, operano in posizione di autonomia funzionale ed organizzativa, riferiscono all'Organo di direzione politica amministrativa e collaborano con i Responsabili della struttura.

6. La composizione, le attribuzioni, le dotazioni e le modalità di funzionamento del Servizio di Controllo Interno e del Nucleo di Valutazione e dell'OIV sono determinate nell'ambito del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che può prevedere che tali funzioni siano affidate ad esperti esterni.

Art. 37 - (Conferenza dei servizi)

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa Comunale, il Sindaco indice una Conferenza dei Servizi.

2. La Conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati da parte di altre

amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le Amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 30 gg. dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Per quanto non previsto si fa riferimento agli articoli 9, 10, 11 e 12 della Legge 24.11.2000 n. 340.

Art. 38 - (La Carta dei Servizi)

1. La Carta dei Servizi è un documento che formalizza un patto con i cittadini sulla qualità dei servizi forniti dall'Amministrazione. Con la Carta dei Servizi l'Amministrazione si impegna a fornire un servizio di qualità, migliorandone gli standard ed adeguandoli alle esigenze degli utenti.

2. La Carta dei Servizi deve inoltre contenere:

- a) la descrizione dei servizi forniti ai cittadini;
- b) i tempi e i modi di erogazione dei servizi;
- c) i requisiti che il cittadino deve possedere per accedere a determinati servizi;
- d) gli strumenti di tutela del cittadino.

3. La Carta dei Servizi è finalizzata a:

- a) garantire e migliorare la qualità dei servizi;
- b) tutelare gli utenti da eventuali disservizi dell'attività amministrativa;
- c) promuovere la partecipazione degli utenti all'attività amministrativa;
- d) avvicinare gli utenti all'Amministrazione.

4. La Carta dei Servizi deve prevedere idonea procedura per la presentazione dei reclami scritti o verbali da parte degli utenti in caso di disservizio e la procedura di gestione del reclamo, per rimuoverne le cause e fornire adeguata risposta all'utente nei termini predefiniti.

Titolo III PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA'

Art. 39 - (Principi)

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla Legge che riconosce al Comune nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.

2. Il Comune in base ai principi fissati dalla Legge ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

3. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune può determinare le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.

Art. 40 - (Bilancio)

1. Il Bilancio di Previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili, devono favorire una lettura per programma ed obiettivi, affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. Il Bilancio di Previsione ed i suoi allegati osservano, oltre ai principi della legislazione statale in materia, anche quelli della chiarezza e della specificazione. In particolare essi sono redatti in modo da consentirne anche la lettura dettagliata dei programmi, servizi ed interventi.

3. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel rendiconto di gestione, che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Art. 41 - (Patrimonio)

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso di beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili.

3. Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle Leggi che li riguardano.

4. Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.

5. Sono patrimoniali disponibili tutti gli altri beni che devono essere impiegati per creare redditività ad impiegarsi ai fini istituzionali.

6. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario conservato presso l'Ufficio Finanziario e costantemente aggiornato.

Art. 42 - (L'organo di Revisione)

1. L'organo di Revisione è eletto dal Consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di Legge.

2. Per quanto attiene alle cause di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di organo di Revisione valgono le disposizioni di cui all'art. 236 del T.U.E.L..

3. L'organo di Revisione accerta l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune e dei servizi comunque gestiti.

4. L'organo di Revisione riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5. Compie indagini specifiche nelle materie di sua competenza, su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco o per il tramite della conferenza dei capigruppo.

6. La relazione annuale dell'organo di Revisione accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

7. L'organo di Revisione partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale, se richiesto, per il Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Gestione.

8. Il Consiglio Comunale fissa il compenso ai membri dell'organo di Revisione entro i limiti previsti dalla Legge.

Titolo IV AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

Art. 43 - (Aziende speciali ed Istituzioni)

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 112 del T.U.E.L., la gestione di uno o più servizi pubblici locali mediante azienda speciale o istituzione è deliberata dal Consiglio con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nella medesima seduta e con le stesse modalità il Consiglio approva lo Statuto dell'azienda che determina il numero dei componenti il Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda stessa.

2. Il Sindaco nomina il Presidente e il C.d.A. scegliendoli al di fuori del Consiglio Comunale, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere ed in possesso, altresì, di specifica competenza professionale.

3. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

4. Il C.d.A. nomina il Direttore, secondo le modalità stabilite dallo Statuto dell'Azienda che ne disciplina anche le ipotesi di revoca.

5. La durata in carica e la posizione giuridica del Consiglio di amministrazione dell'Istituzione sono disciplinate dal Regolamento dell'Istituzione stessa. Il Consiglio d'amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti necessari alla gestione dell'Istituzione.

6. Il Presidente dell'Istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione e vigila sull'esecuzione dei suoi atti.

7. Il Direttore dell'Istituzione, 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 dell'Istituzione.

8. Il Regolamento disciplina i modi e le forme di organizzazione e di gestione delle Aziende speciali e delle Istituzioni, comprese le procedure attraverso le quali il Comune

conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 44 - (Nomina dei rappresentanti)

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tali indirizzi devono, in ogni caso, prevedere la coerenza tra la professionalità dei Rappresentanti e l'incarico da ricoprire.

2. Il Consiglio Comunale provvede direttamente alla nomina o designazione dei Rappresentanti del Comune ad esso riservata dalla Legge.

Art. 45 - (Servizi pubblici locali)

1. L'assunzione dei pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati. Il Regolamento ne disciplina i modi e le forme di gestione.

2. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a finalizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti, di norma, in una delle forme previste dall'articolo 113 del T.U.E.L..

3. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto, salvo che la modesta dimensione o importanza ovvero le caratteristiche proprie di un determinato servizio non ne consiglino la gestione in economia.

4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti dell'affidamento in concessione e della costituzione di azienda, consorzio o società miste anche a non prevalente capitale pubblico locale.

5. Per gli altri servizi, fatto salvo il disposto di cui al successivo comma, la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti della costituzione d'azienda, dell'affidamento in appalto o in concessione, della convenzione e del consorzio.

6. Per l'esercizio di Servizi Sociali senza rilevanza imprenditoriale, a parità di condizioni, il Comune privilegia forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato.

7. Per quanto non previsto nelle norme del titolo IV, si fa riferimento alle norme vigenti.

Titolo V FUNZIONE NORMATIVA

Art. 46 - (Regolamenti)

1. Il Comune emana Regolamenti:

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

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

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

4. I Regolamenti possono essere sottoposti a Referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente articolo 12.

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

6. I Regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line unitamente alla deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 124, del T.U.E.L.. E' fatta salva ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle Leggi. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli secondo le relative disposizioni regolamentari.

Titolo VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 - (Disposizioni transitorie e finali)

1. Il presente Statuto entrerà in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune. Viene pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.