CITTÀ DI MINERBIO
PROVINCIA DI BOLOGNA

STATUTO

COMUNALE

Testo approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 10/03/2004 divenuta esecutiva per pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per dieci giorni consecutivi.
Testo ripubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal 23/03/2004 al 21/04/2004.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Principi fondamentali

1. Il comune di Minerbio, ente autonomo nell'ambito territoriale della Repubblica e dei principi fissati dalle sue leggi generali, secondo le norme della costituzione, della legge sulle autonomie locali e del presente statuto, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello stato.

2. Il Comune di Minerbio impegnato a fondo nella salvaguardia dei principi democratici della Carta Costituzionale nata dalla resistenza, partecipa, tramite i propri organi, uffici e servizi alla attività di riordino delle competenze tra i livelli di Governo nello Stato italiano.

2. Finalità

1. Il Comune di Minerbio esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla costituzione alla repubblica. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona.

2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale, assumendo il lavoro e l'impresa, il sapere e la professionalità quali risorse fondamentali.

3. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Minerbio si adopera per concorrere a:
- assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica di tutti i cittadini senza distinzione di sesso, razza o religione;
- tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali e storico artistiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più elevata qualità della vita;
- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e della cooperazione;
- realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di
- affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
- rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente, alla cultura ed all'attività fisico-motoria e sportiva.
- riconoscere la pratica dell'associazionismo laico e cattolico come strumento della partecipazione e della formazione umana e civile, individuando nella famiglia il punto fondamentale di questo processo.
- riconoscere alle Parrocchie del territorio minerbiese, nonché ai circoli ed ai centri di

iniziative, un rilevante ruolo sociale ed educativo strettamente connesso alle realtà del Comune.

4. Il Comune di Minerbio, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali, provinciali e metropolitano perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali, provinciali e metropolitano.

5. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il comune assicura la partecipazione alla formazione delle proprie decisioni attraverso la predisposizione di strumenti che diano a tutti i cittadini la possibilità di esprimere completamente le proprie opinioni. A tal fine l'amministrazione rende note le motivazioni che hanno portato alla decisione finale dei propri atti.

3. Funzioni

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di Minerbio è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Sede, stemma e gonfalone

1. La Sede del Comune di Minerbio è situata nel palazzo comunale in Via Garibaldi n. 44. Gli organi comunali possono riunirsi solo in casi eccezionali, salvo il rispetto del principio della pubblicità della seduta, anche in sede e luogo diverso.

2. Il Comune di Minerbio ha come stemma la raffigurazione della Dea Minerva su sfondo giallo, con tre gigli bianchi su sfondo azzurro nella parte superiore, sormontata da una corona e contornata da due rami di alloro.

2bis. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone comunale, per fini non istituzionali, sono consentiti previa autorizzazione della Giunta, ove sussista un pubblico interesse.

4. Al Comune di Minerbio è stato concesso il titolo di città con decreto del Presidente della Repubblica del 23 ottobre 1997.

5. Nella Sede del Comune è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti. L'esecuzione materiale delle pubblicazioni viene affidata ad uno o più messi nominati dal Sindaco, gli stessi provvederanno a sottoscrivere la dichiarazione dell'avvenuta formalità e, in base ad essa, il Segretario apporrà l'attestazione che certifica l'avvenuta pubblicazione. Il Segretario può delegare detta funzione certificatoria ad uno o più dipendenti comunali.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
CAPO I

Partecipazione in generale

5. Principio della partecipazione

1. Il Comune di Minerbio riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione.

2. Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del comune, secondo i principi e le forme stabilite nello statuto.

3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

4. Il Comune attraverso la sottoscrizione di appositi protocolli, può individuare modalità di consultazione e confronto con le forme di rappresentanza della società civile, in particolar modo può attivare forme di consultazione con le rappresentanze sindacali sugli atti a valenza generale di programmazione

5bis – Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO II

Partecipazione politica

6. Forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.

2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione, una cui sezione è riservata alle organizzazioni di volontariato, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'Amministrazione comunale, ai sensi dei commi 1 e 2

dell'articolo 12, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'ambito dei predetti criteri il comune specifica con le organizzazioni e associazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al consiglio comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla Amministrazione comunale.

3. Le forme associative di cui al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 7 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall' articolo 8.

4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività promuovendo anche l'istituzione di un organismo che espleti funzioni di coordinamento. Il regolamento provvede a disciplinarne la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità. Disciplina inoltre, anche valutando la possibilità di svolgerlo a base pluriennale, le modalità di organizzazione di un servizio per i rapporti con le persone handicappate.

7. Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel territorio del Comune hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente.

3. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.

4. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro trenta giorni, trascorsi i quali, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

5. La proposta, sottoscritta da almeno duecento elettori residenti nel Comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.

6. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 3 e 4.

7. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

8. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvederà ad inoltrare ai Capigruppo l'elenco di quelle respinte.

9. L'esercizio di istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento.

8. Consultazione popolare

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso audizioni, assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.

2. La consultazione può essere promossa dalla giunta comunale, da un terzo dei componenti il consiglio comunale o da un numero di cittadini residenti non inferiore ad un decimo fra quelli iscritti nelle liste elettorali del comune.

3. Il consiglio comunale o la giunta sono tenuti ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi 1 e 2, in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

4. Qualora la consultazione sia stata promossa dalla popolazione, l'esame da parte del consiglio comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al trenta per cento degli aventi diritto.

5. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, la ragioneria, nei modi e nelle forme previsti da regolamento di cui al comma 1, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

9. Referendum

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo, propositivo o abrogativo, nelle materie di competenza comunale, quando lo richieda il Consiglio Comunale con un terzo dei suoi componenti o quando lo richieda un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, sugli atti che incidano negativamente sulle minoranze e su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum

nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
a) statuto comunale;
b) regolamento del consiglio comunale;
c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

2bis. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine il servizio finanziario, nei modi e forme previsti dal regolamento di cui al comma 7, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile del servizio finanziario deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri

3. La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal consiglio comunale, subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Il comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e i suoi componenti non sono immediatamente rieleggibili; il comitato è composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e la indipendenza dagli organi di governo del comune.

4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Se la proposta sottoposta a referendum è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio Comunale e' tenuto a deliberare entro sessanta giorni, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato di essa, sia nel caso che intenda discostarsi.

6. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori, discusse in consiglio comunale, quali petizioni. A questo scopo, si osserva il procedimento disciplinato dall'articolo 7.

7. Il regolamento determina le materie per le quali non è ammesso il referendum, i criteri di formulazione del quesito, i tempi e le procedure della manifestazione del giudizio di ammissibilità, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

8. I referendum e le consultazioni non possono svolgersi in coincidenza con altre operazioni elettorali amministrative e politiche.

9. Apposito regolamento disciplina le modalità di attuazione del referendum.

10. Difensore civico

1. La decisione di istituire l'ufficio del difensore civico è assunta dal Consiglio Comunale, a maggioranza di due terzi dei suoi componenti. Tale proposta può consistere:
a) - nella previsione di avvalersi, in via convenzionale, delle attività di uno dei difensori civici già operanti sul territorio regionale o provinciale;
b) - nella previsione di istituirne l'ufficio in accordo con la Città metropolitana od una o più delle Amministrazioni locali limitrofe, anche al fine di ripartire le sottostanti spese di

funzionamento;
c) - nella previsione di istituirne l'ufficio riservandone l'attività ai soli cittadini ed utenti del comune di Minerbio.

2. Ognuna delle proposte di cui al comma 1 deve indicare il costo presunto per l'Amministrazione della soluzione ivi prospettata alla decisione consiliare. Ove si sia deliberato di adottare una delle soluzioni di cui alle lett. a) e b) del comma 1, il Consiglio dà mandato alla Giunta affinché proceda, nel rispetto dei principi di cui al presente ed al successivo articolo, a stipulare un'apposita convenzione diretta altresì a regolare le procedure di nomina e l'attività del difensore civico con riguardo all'azione del Comune di Minerbio.

3. Ove si sia deliberato di adottare la soluzione di cui alla lett. c) del comma 1, il difensore civico è eletto, a scrutinio segreto, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei tre quinti dei componenti. La designazione deve avvenire fra persone che diano garanzie di comprovata competenza giuridico-amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio. Il regolamento stabilisce le condizioni di eleggibilità.

4. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non è immediatamente rieleggibile. Può essere revocato con provvedimento motivato, a maggioranza dei tre quinti dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

5. Il Consiglio Comunale assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali del difensore civico. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio è a carico del bilancio comunale.

11. Poteri e funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'amministrazione comunale. Il regolamento ne disciplina le modalità d'intervento.

2. Il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, o di non cittadini, dimoranti, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti in regolamento. Il difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.

3. Il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta, gli uffici della amministrazione locale ei funzionari ad essi preposti collaborano con il difensore civico, fornendogli le informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

4. Il difensore civico invia annualmente al Consiglio Comunale e al Sindaco una dettagliata relazione sull' attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ed è discussa in pubblica seduta.

5. Il difensore civico può, in ogni caso, inviare ai soggetti di cui al comma 4, relazioni su questioni specifiche, di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione,

anche segnalando l'opportunità di adottare appositi provvedimenti.

6. Il difensore civico, se nel corso della sua attività, riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto ad investire della questione il Sindaco.

7. Il regolamento detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del difensore civico.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

12. La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il comune di Minerbio assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto, nonché assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salvo i casi in cui siano coinvolti interessi di tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini.

13. La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il comune di Minerbio assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento, e secondo le modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del comune è preceduta da udienza pubblica.

14. Disposizioni integrative

1. Il regolamento di cui all'articolo 13 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

CAPO IV

L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

15. Accesso agli atti e alle informazioni

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il Comune di Minerbio garantisce agli interessati, singoli ed associati, il diritto di accesso a tutti gli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

2. In particolare il regolamento di cui al comma 1:
a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;
b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
c) detta le misure organizzatorie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

16. Diritto di informazione

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:
a) l'informazione sugli atti e sulle informazioni in possesso dell'ente;
b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

17. Pubblicità degli atti comunali

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:
a) le deliberazioni comunali;
b) gli altri atti o loro categorie individuate dal regolamento;

2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

18. Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il comune.

1. Il comune, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di informazioni

analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

19. Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali

1. L'esercizio da parte dei consiglieri del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, previsto dall'art. 23,comma 2, lett. d, è disciplinato dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile di settore;
b) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
c) nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla;
d) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti degli stanziamenti fissati in sede di bilancio di previsione.

20. Disciplina transitoria e finale in tema di procedimento, accesso e diritto di informazione

1 Il Comune emana i regolamenti di cui agli articoli 13 e 14 entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto e quelli di cui agli articoli 15, 16 e 19 entro sei mesi dalla entrata in vigore dei regolamenti ministeriali di cui all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme locali vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con esso compatibili. In ogni caso l'accesso dei cittadini può esercitarsi anche mediante estrazione di copia al puro costo e si esplica per tutti gli atti che vanno pubblicati per intero o in elenco all'albo pretorio. Trova inoltre immediata applicazione la disposizione dell'articolo 17.

3. Per quanto non disposto in tema di accesso dallo statuto si applicano le disposizioni di legge vigenti.

20 bis. Pari opportunità tra uomo e donna

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:
- è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni di concorso. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;
- è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza col complesso del personale dipendente;
- i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 89 del D. Lgs. n. 267/2000, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.
- ciascuno dei due sessi deve essere rappresentato, nella misura eventualmente prevista

dalla legge, nella nomina dei componenti la Giunta Comunale, nella composizione delle commissioni consiliari, nella composizione delle commissioni giudicatrici, nelle designazioni e rappresentanze del Comune, nelle istituzioni, nelle Aziende Speciali e negli Enti partecipati.

20 ter. Coordinamento degli interventi alle persone handicappate

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma della legge 5 febbraio 1992 n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.

2. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al Dirigente del settore.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I

CONSIGLIO

21. Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, e il Sindaco.

22. Consiglio

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.

2. E’ dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Con apposito regolamento verranno fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio attrezzature, servizi e risorse finanziarie.

3. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.

4. Il Consiglio dura in carica sino all’elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

23. I consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intero comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Il consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
a) partecipare alle sedute del consiglio, prendere la parola, presentare proposte di

emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare.
b) presentare al consiglio proposte relative a oggetti di competenza del consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
c) presentare al Sindaco interrogazioni, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo a cui questi, anche tramite gli assessori delegati, risponderà entro trenta giorni;
d) ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, enti dipendenti, istituzioni e consorzi a cui partecipa il comune, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato ai sensi dell'art. 19.

3. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei consiglieri assegnati, hanno inoltre facoltà di attivare il controllo dell'organo regionale, o se istituito del difensore civico nei casi e nelle forme di cui all'art. 127 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

24. Decadenza, dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri

1. Fatti salvi i casi previsti dalla legge il Consigliere, che senza giustificato motivo non intervenga a cinque riunioni consecutive è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.
Sono considerate cause giustificative della mancata partecipazione alle sedute consiliari, a mero titolo esemplificativo, quelle riconducibili a malattia del Consigliere, a motivi familiari, per preannunciate ferie, impegni lavorativi, professionali, istituzionali, partitici e sindacali.

2. Le dimissioni di uno o più Consiglieri, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni provvede alla surroga del/dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle stesse 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. N. 267/2000

3. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 3.

25. Organizzazione del Consiglio

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare, deliberato a maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento che

disciplina altresì le funzioni attribuite alla conferenza dei capigruppo. I gruppi dispongono, presso la sede del comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni. La costituzione di gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.

3. Ciascun gruppo consiliare comunica al Sindaco il nome del capo Gruppo e dell'eventuale sostituto, nei casi di vacanza, assenza od impedimento, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo Gruppo il consigliere anziano del gruppo, inteso come colui che ha riportato la cifra elettorale più alta nell'ambito del gruppo stesso.

4.Il Consiglio istituisce l'ufficio di presidenza, composto dal Sindaco, che lo presiede, e dai capigruppo, quale organismo consultivo del Consiglio per la definizione del programma dei suoi lavori e per il coordinamento delle attività delle commissioni consiliari. Il regolamento può attribuire all'ufficio di presidenza ulteriori compiti.

25bis. Commissioni Consiliari

1 Il Consiglio può istituire, nel proprio seno, commissioni permanenti e temporanee, di norma costituite da 5 componenti.

2. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni permanenti e temporanee.

3 I membri delle commissioni, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici comunali, agli atti, ai documenti concernenti i fini per i quali è stata istituita la commissione. Hanno diritto di ottenere dai Responsabili degli uffici tutte le informazioni idonee all'espletamento del loro compito.

4 Le commissioni permanenti hanno funzioni preparatorie e referenti dei regolamenti e provvedimenti di competenza del consiglio.
Alle commissioni può essere conferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del Consiglio senza discussione qualora abbiano ottenuto il voto unanime favorevole della commissione competente. Il Consiglio, all'atto dell'invio in commissione, può stabilire criteri e direttive per la formulazione del testo.

5. Il Consiglio può affidare ad una commissione temporanea compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il comune. Può altresì istituire speciali commissioni di inchiesta su specifici fatti o situazioni ai sensi dell'art. 101 del testo unico n. 570 del 1960.
Il Consiglio Comunale, al momento dell'istituzione di tali commissioni, determina il loro fine ed assegna un tempo massimo entro cui produrre una propria relazione.

6. Le commissioni, permanenti e temporanee, possono richiedere ed hanno diritto di ottenere, l'intervento alle proprie riunioni del sindaco o di assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco, di dipendenti del Comune e di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire, previa autorizzazione della giunta, l'apporto di esperti.

7. Alle commissioni consiliari permanenti possono essere attribuite funzioni di garanzia e controllo.

8. Qualora ad una commissione permanente siano attribuite, ai sensi del comma che precede, funzioni di garanzia e controllo, la Presidenza è affidata a consiglieri in rappresentanza delle minoranze.

9. Con l'atto di istituzione di una commissione, permanente o temporanea, può essere nominato un segretario scelto fra i dipendenti del comune.

10. Per ogni seduta della commissione di indagine spettano ai suoi componenti gettoni di presenza nella misura stabilita dalla legge per le sedute del Consiglio Comunale.

26. Funzionamento del Consiglio e competenze

01. Le competenze del Consiglio Comunale sono tassativamente riconducibili alle materie elencate all'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000. Spetta inoltre al Consiglio la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende, Istituzioni nel caso in cui la legge lo preveda espressamente.

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco e negli altri casi stabiliti dallo statuto, in sessione ordinaria o straordinaria. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno, le proposte di approvazione al bilancio di previsione ed al rendiconto di bilancio.

2. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri:
- almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione per le adunanze ordinarie;
- almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione per le adunanze straordinarie;

almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza e per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno consegnato in precedenza.

3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria per determinazione del sindaco, o su richiesta presentata ai sensi del comma 4.

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

6. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

7. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione dei limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del consiglio.

26. bis Consiglio Comunale aperto

1. Il Consiglio comunale informa i cittadini della propria attività, oltre che avvalendosi degli

strumenti previsti dal presente statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale nelle forme del Consiglio aperto.

27. Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi, sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella sua prima seduta, e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio provvede alla convalida di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surroghe.

3. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti, il Consiglio provvede in seduta pubblica e a voto palese. Nel corso della seduta il Sindaco dà comunicazione della nomina della Giunta e della nomina del Vice Sindaco.

Art. 27 bis – Linee programmatiche e di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni dalla prima adunanza, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato per la discussione e la definizione delle stesse.

2. Ai fini della definizione e dell'adeguamento delle linee programmatiche, il Sindaco convocherà la conferenza dei capigruppo, per poi porre il punto all'ordine del giorno.

3. La periodica verifica da parte del Consiglio, dell'attuazione delle linee programmatiche, si terrà di norma una volta all'anno tramite apposita convocazione dello stesso.

CAPO II

Sindaco e Giunta

28. Elezione del Sindaco e nomina del Vice Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco è eletto direttamente dagli elettori, entra in carico all'atto della proclamazione ed assume la pienezza delle funzioni al momento della prestazione del giuramento, davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Il relativo verbale viene trasmesso al Prefetto.

1bis. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla. Il sostituto del Sindaco usa tale distintivo nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e, nella prima seduta successiva elle elezioni, ne dà comunicazione al Consiglio.

29. Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo, e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce ogni sei mesi sulla propria attività.

2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo comunali e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione, compiti che può revocare o avocare, con proprio provvedimento adeguatamente motivato.

3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei funzionari ai quali sia stata attribuita la responsabilità di direzione.

4. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state assegnate le funzioni di direzione, in base alla legge ed allo statuto, la Giunta provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42, lett. L) del D.Lgs. n. 267/2000, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.

30. Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero pari di assessori stabilito dal Sindaco con il provvedimento di nomina variabile da un minimo di 2 Assessori a un numero massimo di 6 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in un numero massimo non superiore alla metà dei componenti l'organo suddetto, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri.

3. La candidatura, inoltre, deve essere ispirata a criteri di competenza.

4. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

31. Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori

1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario, o in sua assenza o impedimento, il Vice Segretario.

4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della

maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli Assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

6. Gli Assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività del settore a cui sovrintendono, nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni che devono comunque essere rispettate. Tale programma, accompagnato dal parere di regolarità tecnica del dipendente responsabile del settore di competenza, è approvato dalla Giunta, portato alla conoscenza del Consiglio e costituisce il termine di riferimento per la stesura del piano di azione di cui al successivo art. 61, comma 1, sulla cui attuazione l'Assessore vigila e risponde personalmente al Sindaco ed alla Giunta.

7. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

8. I componenti della giunta competenti in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall’esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

32. Cessazione dalla carica di Assessore

1. Decade l'assessore che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive della giunta.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate al Sindaco; esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del Sindaco.

3. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

33. Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

2. La mozione di sfiducia al Sindaco deve essere presentata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco, e deve essere motivata.

3. La mozione deve essere presentata al Segretario Comunale e deve essere discussa in una seduta del Consiglio non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, da chi legittimamente lo sostituisce.

4. L’approvazione della mozione di sfiducia votata per appello nominale da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, comporta la cessazione della carica del Sindaco e della Giunta. Il Segretario Comunale comunica tempestivamente la deliberazione al Prefetto perché siano attuate le procedure di scioglimento del Consiglio e di nomina di un Commissario.

33 bis – Dimissioni – Impedimento permanente – Rimozione – Decadenza – Sospensione o decesso del Sindaco

1. 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 fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. All’accertamento delle cause di impedimento permanente provvedono congiuntamente il Segretario Comunale e il Vice Sindaco, che ne danno comunicazione al Consiglio.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

34. Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale, di cui possiede ed esercita la rappresentanza generale. Al Sindaco spetta anche la rappresentanza a stare in giudizio, sia come attore che come convenuto, ivi compresa la possibilità di rinunciare, conciliare o transigere le controversie, previa deliberazione della Giunta Comunale. Il Sindaco può delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che lo applicano. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub-delegate al Comune.

3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo, promovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente.

4. Il Sindaco, in quanto Presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori.

5. Spetta in ogni caso al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio:
a) - emanare direttive e promuovere conferenze di servizi per l'esercizio delle funzioni comunali;
b) - risolvere eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi, nonchè coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovraintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'amministrazione ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;

c) - promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza con gli indirizzi adottati dal Consiglio Comunale;
d) - promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune, nonchè delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dal Comune;
e) - assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare Assessori o dipendenti comunali per la partecipazione alle sue singole sedute;
f) - promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
g) - promuovere ed assistere alle liti, nonché provvedere per la loro conciliazione e transazione;
h) - eseguire gli atti conservativi dei diritti del comune e promuovere innanzi all'Autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.
l) - concludere con i soggetti interessati gli accordi di cui all'art. 11 della L. n. 241 del 1990 al fine di determinare il contenuto discrezionale della proposta di provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
m) - convocare e stabilire l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale;
n) - impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, modificandoli in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza;
p) adotta, quale Ufficiale di Governo le ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
q) rilascia, quale autorità locale di pubblica sicurezza, le licenze di cui all'art. 57 TU 18.06.1931 n. 773 e successive modificazioni;
r) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

6. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

7. Il Sindaco ha facoltà di delegare ai singoli assessori funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e a firmare gli atti di ordinaria amministrazione, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione. Lo stesso può delegare agli assessori e ai dirigenti e/o responsabili la firma di ulteriori atti.
Il Sindaco può incaricare per particolari esigenze organizzative uno o più consiglieri comunali a svolgere compiti di studio e ricerca su materie di sua competenza.

8. Le deleghe di cui al presente articolo devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

9. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco della mancata attuazione delle direttive contenute nell'atto di delega.

10. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibili alla medesima carica.

11. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

34 bis - Nomine

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni.

2. Le nomine e le designazioni sono effettuate sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Tali nomine debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Il Sindaco:
- nomina il Segretario Comunale scegliendolo fra gli iscritti all'Albo gestito da apposita agenzia, di cui è dipendente;
- revoca il Segretario Comunale con provvedimento motivato e previa deliberazione di Giunta;
- nomina, conferma e revoca i Responsabili degli Uffici e dei Servizi ed assegna loro un'indennità di funzione determinata nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio e nel rispetto del contratto collettivo di categoria;
- attribuisce, definisce e revoca gli incarichi dirigenziali a tempo determinato e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- può nominare e revocare, previa deliberazione di Giunta, ed anche al di fuori della dotazione organica, un Direttore Generale. Ove non lo nomini, può attribuirne le funzioni al Segretario Comunale;
- nomina i messi notificatori ivi compresi quelli temporanei, in occasione delle consultazioni elettorali.

35. Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

TITOLO III

DECENTRAMENTO

36. Consulta del paese di Cà de' Fabbri

1. Per il paese di Cà de' Fabbri il regolamento istituisce una consulta di rappresentanti della popolazione residente o che vi ha una sede individuabile di attività. La consulta è formata da un massimo di nove componenti, che durano in carica quanto il consiglio comunale che li nomina.

2. IL Consiglio Comunale può istituire altre consulte all'interno del territorio comunale.

3. Il regolamento individua le funzioni delle consulte e ne disciplina l'organizzazione e il funzionamento.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI
CAPO I

Forme di gestione

37. Assunzione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni pubblica, di consorzio con altri enti locali e di convenzione con altri soggetti, in conformità alle indicazioni dei piani e programmi previsti dall'articolo 5 e dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. La proposta di delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:
a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

3. La proposta di delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:
a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, fatto salvo il disposto dell'art. 12 della L. 23/12/1992 n. 498.

38. Trasparenza nei servizi pubblici

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa

il comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con il regolamento della disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del comune, aziende comunali o società a partecipazione comunale.

3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

CAPO II

Azienda speciale

39. Azienda speciale

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il comune può istituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. L’Azienda speciale può essere trasformata in società per azioni con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.

40. Statuto dell'azienda

1. La delibera del consiglio comunale che istituisce una nuova azienda esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria indicate dagli articoli 2 e 4 del decreto del presidente della repubblica 4 ottobre 1986, n. 902, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda.

2. Lo statuto dell'azienda è deliberato dal consiglio comunale.

41. Organi dell'azienda

1. Organi dell'azienda sono:
- il consiglio di amministrazione;
- il presidente;
- il direttore;
- l'organo di revisione.

42. Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, incluso il presidente, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabilita dal Consiglio Comunale di cui al comma 2, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa che deve essere analiticamente documentata nell'atto di nomina.

2. Il Consiglio Comunale, prima della nomina del consiglio di amministrazione, delibera su proposta della giunta gli indirizzi generali e gli obiettivi che l'azienda deve perseguire.

3. I candidati a membri del Consiglio di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano, nell'ambito del programma della giunta, a perseguire gli obiettivi e a conformarsi agli indirizzi assegnati all'azienda dal consiglio comunale.

43. Revoca o scioglimento del consiglio di amministrazione

1. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali di cui al comma 2 - lettera h - dell'articolo 42 del D. Lgs. n. 267/2000, o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati secondo quanto previsto dal medesimo articolo ovvero di pregiudizio degli interessi del comune e dell'azienda, il Sindaco revoca singoli membri del Consiglio di amministrazione o l'intero consiglio. (Salva restando la titolarità del Sindaco, lo statuto aziendale disciplina le modalità di presentazione della proposta di revoca da parte di consiglieri ed utenti).

44. Presidente e direttore

1. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.

2. Il direttore è nominato dal Sindaco, di norma sulla base di concorso, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda.

45. Controlli interni

1. La composizione e le attribuzioni dell'organo di revisione, nonché le forme e le modalità di verifica della gestione in funzione di supporto ai compiti affidati al direttore, sono disciplinate dallo statuto dell'azienda.

46. Atti fondamentali

1. Oltre agli atti di cui all'articolo 42, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, sono riservati all'approvazione del consiglio comunale le delibere del consiglio di amministrazione concernenti il piano programma di cui al successivo comma 2, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale e le variazioni che comportano nuove spese, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui, le convenzioni dell'azienda con altri enti locali che comportino parziale o totale estensione del servizio al di fuori del territorio comunale.

2. Il piano programma di cui all'articolo 3 della legge 23 aprile 1981, n. 153 deve indicare annualmente, oltre agli elementi specificati dall'articolo 38 del decreto del presidente della repubblica 4 ottobre 1986, n. 902, il grado di coerenza tra gli indirizzi di cui ai commi 1, 2 e 3 e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'azienda, l'entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi e

le misure adottate, o che si intendano adottare, per porvi rimedio.

3. Il Consiglio di amministrazione esprime un parere obbligatorio sulle proposte concernenti la determinazione delle tariffe dei servizi o dei tributi destinati alla copertura dei costi dei servizi, relativamente alle conseguenze che queste variazioni hanno sull'equilibrio tra costi, comprensivi della remunerazione del capitale conferito dal comune, e ricavi. Il consiglio comunale disattende il parere espresso dall'azienda, con adeguata motivazione, solo in caso di contestazione degli elementi conoscitivi addotti dall'azienda, di copertura di eventuali costi sociali o di provate disponibilità di forme di finanziamento aggiuntive.

4. Fuori dalle ipotesi disciplinate dal presente articolo e dall'articolo 47, ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda che vi provvede secondo le disposizioni del proprio statuto.

47. Partecipazione dell'azienda a società

1. L'azienda può partecipare o costituire società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici affidati in gestione all'azienda stessa. La deliberazione del consiglio di amministrazione dell'azienda è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.

2. La partecipazione a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con i servizi affidati alla gestione aziendale è deliberata dal consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'azienda.

3. Nel caso di cui al comma 2 il Consiglio Comunale, qualora la partecipazione a società di capitali si riferisca all'intero complesso dei servizi già affidati all'azienda o ad una parte prevalente dei medesimi, è tenuto a deliberare la revoca dell'affidamento all'azienda dei corrispondenti compiti osservate, in quanto applicabili, le modalità di cui all'articolo 85 del decreto del presidente della repubblica 4 ottobre 1986, n. 902.

48. Vigilanza sulle aziende

1. La vigilanza sulle aziende speciali è esercitata dalla giunta e da una commissione consiliare formata in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi consiliari.

2. I compiti della commissione ed i rapporti con gli organi dell'azienda, con l'organo di revisione e con gli utenti dei
servizi, le udienze conoscitive con eventuale possibilità di contraddittorio tra amministratori comunali, dell'azienda e rappresentanti degli utenti o delle loro associazioni, sono disciplinati da apposito regolamento che stabilisce i casi in cui la seduta della commissione deve essere pubblica.

3. Sono in ogni caso pubbliche le sedute dedicate all'esame annuale del piano-programma previsto dal comma 2 dell'articolo 46.

CAPO III

ISTITUZIONE

49. Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi di interesse sociale ivi compresi quelli educativi e culturali per assistenza scolastica e all'handicap senza rilevanza imprenditoriale il comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.

2. Le istituzioni possono essere costituite anche sulla base di accordi con altri enti locali, per la gestione di servizi pubblici locali di comune interesse. In tal caso, onde favorire gli opportuni coordinamenti, la convenzione può prevedere deroghe alla disciplina recata nel presente Capo.

50. Organi dell'istituzione e rapporti con l'amministrazione comunale

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica.

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

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

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

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento**.**

51.
ARTICOLO ELIMINATO

52.
ARTICOLO ELIMINATO

53.
ARTICOLO ELIMINATO

54. Gestione finanziaria e contabile

1. Il comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.

2. Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi, che sono deliberate dal consiglio comunale, e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nei bilanci delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

3. Le istituzioni dispongono di autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità in un sistema di previsioni, scritturazioni e rendicontazioni di tipo finanziario, economico e patrimoniale.

4. L'attività finanziaria delle istituzioni si svolge in base ad una contabilità di sola cassa. Tuttavia, al fine di consentire il consolidamento dei conti a livello comunale, la relazione previsionale e programmatica contiene una previsione di massima delle attività finanziarie espresse in termini di competenza per ciascun anno del triennio.

5. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento riassuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

CAPO IV

ALTRE FORME

55. Concessioni di pubblici servizi e convenzioni

1. Salvo non diversamente stabilito dalla legge ed al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'amministrazione comunale alla specificazione di una durata di tempo non superiore a cinque anni, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

2. Il comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000.

3. Ove non sia possibile o non risulti comunque conveniente alla luce della valutazione dei criteri dettati dagli artt. 37, comma 2, e 49 e seguenti, costituire un'apposita istituzione, per lo svolgimento dei servizi sociali il Comune può stipulare convenzioni con altre amministrazioni al fine di regolare lo svolgimento delle proprie attività anche nel loro interesse o di avvalersi dei loro servizi, sia per sopperire a temporanee esigenze che per organizzare permanentemente i servizi stessi secondo ambiti territoriali omogenei e con riferimento ad utenze adeguate alla qualità dei servizi, agli investimenti che essi richiedono o per altre specifiche ragioni di efficienza ed economicità.

4. Le convenzioni per la gestione dei servizi erogati fuori dell'ambito del territorio comunale od a favore della popolazione di altri comuni debbono disciplinare il concorso degli enti convenzionati agli oneri di produzione dei servizi stessi secondo parametri prestabiliti e adeguabili, diretti alla oggettiva e proporzionale ripartizione degli oneri e prevedere modalità di accertamento e garanzia dell'adempimento delle obbligazioni a carico degli enti convenzionati per le contribuzioni periodicamente dovute, sia finanziarie che per altre prestazioni di comando del personale, di messa a disposizione di beni strumentali o fornitura di servizi necessari per la gestione delle attività; a tal fine le convenzioni debbono prevedere il diritto del comune di sospendere le prestazioni o di recedere dalla convenzione.

56. Partecipazione a società per azioni

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni per la gestione di servizi pubblici locali.

2. La proposta di deliberazione consiliare, oltre agli elementi indicati dall'art. 37, commi 2 e 3, lett. d), deve allegare uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con le società a cui è affidata la gestione del servizio.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

57. Organizzazione degli uffici

1. Le attività che l'amministrazione comunale svolge direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali sono svolte attraverso uffici raggruppati in settori di attività, adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

2. La struttura organizzativa del Comune è di norma articolata:
- Direzione Generale
- Macro-aree
- Settori
- Uffici di Staff
- Servizi
- Unità operative

I Settori e gli Uffici di Staff sono affidati alla direzione di dipendenti a tempo indeterminato oppure assunti per contratto. Essi, con elevata autonomia gestionale ed organizzativa, coordinano lo svolgimento delle attività del Settore e/o Ufficio di Staff e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.

58. Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi

1. La Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, adotta il regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Tale regolamento:
- determina la dotazione organica nei limiti delle capacità di bilancio e delle funzioni attribuite al Comune;
- disciplina l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e flessibilità;
- stabilisce i limiti, criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i responsabili di settore e/o uffici di staff e le altre specializzazioni;
- stabilisce le modalità per il conferimento di incarichi apicali al personale a tempo indeterminato;
- stabilisce le modalità per il conferimento di incarichi apicali a tempo determinato;
- può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per le funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;

- disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure selettive conformandosi ai principi di pubblicità, imparzialità, economicità, speditezza, trasparenza, pari opportunità;
- stabilisce i criteri per la nomina del Direttore Generale;
- può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento;
- stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario Comunale, il Direttore Generale (ove sia nominato) e i responsabili di settore e/o uffici di staff;
- disciplina l'organizzazione del servizio finanziario.

59. Tutela della professionalità

1. L'Ente realizza la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori ed applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato.

2. L'inquadramento nelle categorie contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la titolarità di specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

3. L'inquadramento, inoltre, riconosce un livello di professionalità, ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.

4. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della categoria di appartenenza, o mansioni professionalmente equivalenti, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, secondo criteri di funzionalità e flessibilità organizzativa.

60. Responsabili di Area/Settore e/o Uffici di Staff

1. Ai responsabili di area/Settore e/o Ufficio di staff spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono direttamente responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Tali attribuzioni possono essere derogate soltanto da specifiche disposizioni legislative.

2. I Responsabili di area/settore e/o uffici di staff, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano – anche in contraddittorio – con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

3. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi del Comune, i responsabili di area/settore e/o uffici di staff limitatamente alle

materie di propria competenza:

- esprimono sulle proposte di deliberazioni, che non siano meri atti di indirizzo, i pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- emettono i provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione od 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;
- emanano gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza quali relazioni, valutazioni ed attestazioni, certificazioni, comunicazioni, legalizzazioni, avvisi di pubblicazione degli stessi e degli strumenti urbanistici;
- adottano gli atti di organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro nel rispetto delle norme vigenti in materia ivi compresi il provvedimento di congedo ordinario e straordinario, i recuperi, le missioni, l'irrogazione di censura, il promuovimento di provvedimenti disciplinari, l'esecuzione delle deliberazioni che autorizzino le assunzioni;
- adottano gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in conformità agli atti di programmazione e previa deliberazione autorizzativa del competente organo costituita dall'assegnazione di fondi;
- provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- adottano le determinazioni a contrattare ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;
- stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti e le convenzioni;
- adottano gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, ecc.;
- trattano i rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
- gestiscono i procedimenti di concorso e di gara, ne emanano i relativi bandi, presiedono le commissioni relative, ne nominano i componenti fra esperti di provata competenza ed adottano i provvedimenti per ogni fase degli stessi. In ragione di specifiche esigenze i provvedimenti di indizione di gara o di concorso possono attribuire la presidenza della Commissione a Responsabili diversi da quelli preposti al Settore/servizio interessati o al Segretario Comunale;
- approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
- adottano, nell'ambito dei procedimenti espropriativi, i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- adottano 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 previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle che l'art. 54 ai commi 2, 3 e 4 del D.Lgs. n. 267/2000 attribuisce al Sindaco;
- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;
- forniscono al Direttore Generale, ove nominato, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

- concedono le licenze agli obiettori di coscienza ed ai volontari in servizio sostitutivo di leva;
- assumono la responsabilità dei procedimenti di competenza del Settore/Servizio quanto non la attribuiscono ad altro funzionario ed esercitano il potere sostitutivo nei confronti del personale dipendente;
- rispondono, nei confronti del Direttore Generale, ove nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I responsabili delle aree delle posizioni organizzative hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai Responsabili dei Servizi/Uffici in cui si articolano i Settori cui sono preposti, inquadrati nella Categoria D.
Per sopravvenute esigenze, successive all'adozione degli atti di programmazione, il responsabile di settore e/o uffici di staff, in caso lo ritenga necessario, può proporre una modifica alla dotazione organica assegnata, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

5. Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili di area/settore e/o Uffici di staff individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

6. In caso di vacanza del posto di Responsabile di area/Settore e/o Ufficio di staff, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, queste possono essere transitoriamente assegnate con l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia.

7. Il responsabile di area/settore e/o ufficio di staff può delegare, a dipendenti ad esso sottoposti, compiti e funzioni proprie pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

8. I provvedimenti emessi nelle materie per le quali in precedenza veniva adottato un atto deliberativo da parte della Giunta Comunale, hanno la forma della "determinazione" e vengono assunti, previa acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del responsabile dei servizi finanziari ove occorra, dal responsabile di settore e/o ufficio di staff.

9. Il procedimento di adozione delle determinazioni e loro pubblicità sarà normato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

10. I responsabili di area/settore e/o uffici di staff al termine di ogni esercizio, presentano una relazione nella quale danno conto del grado di coerenza tra gli obiettivi assegnati e l'attività svolta, dell'entità e del grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati.

61. Attribuzione e revoca delle funzioni di responsabile di AREA/settore e/o ufficio di staff

1. L'assegnazione degli incarichi di responsabile di area/settore e/o ufficio di staff segue il principio della temporaneità e revocabilità degli stessi. Gli stessi sono disciplinati dal Regolamento di organizzazione.

2. Gli incarichi di posizione organizzativa, nei limiti dei posti previsti nella dotazione organica, sono affidati a dipendenti a tempo indeterminato classificati nella categoria D. Possono altresì essere conferiti incarichi – con l'osservanza della normativa vigente, a

persone estranee, dotate di professionalità adeguata alle funzioni da svolgere, per un periodo non superiore a cinque anni rinnovabile una sola volta.

3. Gli incarichi possono essere revocati in qualsiasi momento con provvedimento motivato e con procedimento che garantisca il contraddittorio.

4. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei responsabili di settore e/o uffici di staff tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale ed è adottata dal nucleo di valutazione.

61 bis Conferenza dei responsabili di Area/settore e/o uffici di staff

1. La Conferenza dei Responsabili si pone l'obiettivo di un efficace coordinamento dei vari settori al fine di ottimizzare il livello di servizio e di informazione.

2. La Conferenza viene disciplinata dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed alla stessa può partecipare il Sindaco o un suo delegato.

62. Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Il Segretario è nominato con le modalità previste da apposita normativa, dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, per un periodo di durata corrispondente al suo mandato.

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

4. Il Segretario:
- 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 e ai regolamenti;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e/o uffici di staff e ne coordina le attività quando non sia stato nominato il Direttore Generale;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco nel rispetto della normativa vigente.

5. Con deliberazione del Consiglio Comunale può essere stipulata convenzione per il servizio di segreteria, il cui contenuto è determinato dall'art. 10 comma 2 del DPR 04.12.1997 n. 465.

6. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

62 bis. Vice Segretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura di Vice Segretario.

2. Il Vice Segretario ha compiti di ausilio del Segretario Comunale anche per ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di Vice Segretario possono essere cumulate con quelle di Responsabile di Area/Settore e/o Ufficio di staff.

3. Esercita le funzioni direttive di carattere istruttorio e di sovrintendenza su tutti i settori comunali, con emanazione di prescrizioni di coordinamento e di impulso a tutti i servizi comunali.

4. In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario Comunale il Vice Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

5. Il coadiuvamento del Segretario da parte del Vice Segretario, significa che questi, in accordo con il Segretario, può svolgere tutte le funzioni ad esso spettanti.

62 ter. Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabili dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione fra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi fra i Comuni interessati.

3. Il Direttore Generale:
- attua, secondo direttive impartite dal Sindaco, gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente;
- sovrintende alla gestione dell'Ente;
- persegue livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
- predispone il piano dettagliato degli obiettivi;
- propone il PEG;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di settore e/o uffici di staff ed adotta le sanzioni sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro;
- autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili di settore e/o uffici di staff;
- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- riesamina annualmente, sentiti i responsabili di settore e/o uffici di staff, l'assetto organizzativo e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

4. A lui rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i responsabili di settore e/o uffici di staff.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

6. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

63.
ARTICOLO ELIMINATO

TITOLO VII
PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

64. Finanza Locale

1. Nell'ambito dei limiti imposti dalle leggi di coordinamento della Finanza Locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento di contabilità per disciplinare l'attività finanziaria del Comune.

3. Il Comune stesso ha altresì autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

4. L'autonomia impositiva è diretta alla copertura dei costi e dei servizi erogati nelle garanzie del pareggio del bilancio.

64 bis. Bilancio Comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre, eventualmente differito con provvedimenti legislativi, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché del bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.

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

64 ter. Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento.

1. Salvo diversa disposizione normativa, il Comune individua nel Segretario Comunale, il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000.

2. Il Segretario Comunale, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dall'avvenuta scadenza dei termini.

3. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Segretario Comunale nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

4. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Segretario Comunale questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000.

64 quater. Rendiconto di gestione

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

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

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

4. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini entro cui va svolto il controllo della ragioneria sugli atti di impegno e vanno rese le attestazioni di copertura ed i pareri di regolarità contabile.

65. Controllo di gestione

1. Per definire il sistema dei controlli interni dell'Ente i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di contabilità individuano metodi idonei 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 periodicamente accertare:
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.

66. Collegio dei revisori

1. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

2. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità sono previste dalla Legge.

3. Le proposte di scelta dei revisori non possono essere discusse e deliberate dal consiglio comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.

4. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza dei revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato: la decadenza è disposta nel caso in cui il consiglio comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il consiglio comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del consiglio, ad integrare o ricostituire il collegio.

5. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. I revisori, se invitati, partecipano alle sedute del Consiglio e della Giunta.

67. Attività di controllo del collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori collabora con il consiglio e le Commissioni Consiliari nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre, e trasmettere al consiglio, i seguenti atti: un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e sui relativi allegati; relazioni trimestrali sull'andamento della gestione; una relazione alla proposta di conto consuntivo. Tali atti, per la parte concernente le istituzioni, sono trasmessi anche ai rispettivi consigli di amministrazione.

2. Nel parere sul bilancio, e sugli altri strumenti previsionali, il collegio, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni. In particolare attesta l'esatta quantificazione di quelle entrate e spese la cui entità è predeterminata da atti preesistenti al bilancio.

3. Attraverso le relazioni trimestrali, il collegio dei revisori illustra l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario ed al conseguimento dei risultati indicati negli atti previsionali. Inoltre, il collegio espone le conclusioni a cui è pervenuto a seguito dell'esame compiuto sulle attestazioni di copertura, sui pareri di regolarità tecnica e contabile e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla giunta al bilancio, sui titoli di spesa eccedenti l'originario atto di impegno, sulle perizie di variata distribuzione della spesa e su quelle supplettive, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo degli atti si spesa.

4. Nella relazione al conto consuntivo, il collegio dei revisori certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari della gestione e riassume le relazioni trimestrali con riguardo ai rilievi più ricorrenti ed al seguito che essi hanno trovato presso l'amministrazione. La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio e valuta i parametri seguiti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione, l'operato di tale ufficio e l'esito delle sue direttive e proposte.

5. Il Revisore che senza giustificato motivo non intervenga per tre sedute del Consiglio Comunale consecutive, a cui era stato espressamente invitato, viene dichiarato decaduto con provvedimento del Consiglio Comunale.

68. Statuto dei diritti del contribuente

1. In relazione al disposto di cui all'art. 2 della Legge 27/07/2000 n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo alle norme di legge o regolamenti dovrà essere integrato dal contenuto anche sintetico o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro 6 (sei) mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, dovranno essere aggiornati o integrati, introducendo con rispetto dei principi dettati dalla legge n. 212/2000, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

a) all'informazione al contribuente;
b) alla conoscenza degli atti e alla semplificazione;
c) alla chiarezza ed alla motivazione degli atti;
d) alla remissione in termini;
e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede;
f) all'interpello del contribuente.

NORME TRANSITORIE E FINALI

69. Unione dei comuni e collaborazione tra enti

1. In attuazione del principio della cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Per particolari esigenze non altrimenti ovviabili, il comune, con apposita deliberazione della giunta, può avvalersi della collaborazione di personale alle dipendenze di altro ente pubblico locale. Le prestazioni, le cui modalità esecutive dovranno sempre essere concordate con l'amministrazione di appartenenza, non potranno, di norma, eccedere la durata di un anno.

3. Con deliberazione di giunta o provvedimento dirigenziale a seconda della competenza il comune di Minerbio, compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà autorizzare propri dipendenti a prestare opera retribuita presso altri enti pubblici locali per periodi determinati.

4. Salvo quanto previsto dal presente statuto e dalle leggi vigenti, per lo svolgimento di determinate attività o funzioni amministrative che richiedano speciali competenze professionali o dotazioni di mezzi speciali, il comune può stipulare convenzioni con altri enti locali ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

5. Con apposito regolamento il comune disciplina, secondo i principi stabiliti dal presente statuto, l'esercizio delle funzioni di gestione da parte del responsabile dell'ufficio convenzionato per quanto concerne le attività svolte nell'interesse del comune. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri enti locali non possono derogare al regolamento comunale, né limitare il potere comunale di variarlo.

70. Disciplina transitoria delle materie Demandate ai regolamenti

1. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con questo compatibili.

71. ARTICOLO ELIMINATO

72. Denominazioni statutarie

1. Ai termini e alle denominazioni utilizzate nella presente normativa va attribuito il significato tratto dalle singole disposizioni statutarie e dal loro complesso.

73. Revisione dello statuto

1. Nei primi cinque anni di vigenza del presente statuto e con cadenza annuale, il sindaco è tenuto a relazionare in consiglio sull'andamento della sua attuazione.

2. Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero statuto, ovvero delle parti interessate alla modifica.

4. E' esclusa ogni revisione prima che siano decorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto o dalla sua ultima modifica.

5. Successivamente con periodicità almeno biennale, il consiglio, sulla base di una relazione del sindaco, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del comune e della sua comunità, e alla dinamica del quadro legislativo.

6. Ai fini di cui al comma 5, il sindaco può incaricare stabilmente un membro del consiglio di verificare l'andamento dell'attuazione dello statuto, conferendogli adeguati poteri.

74. Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

TITOLO I 1
PRINCIPI FONDAMENTALI 1
1. Principi fondamentali 1
2. Finalità 1
3. Funzioni 2
4. Sede, stemma e gonfalone 2
TITOLO II 3
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE 3
CAPO I 3
Partecipazione in generale 3
5. Principio della partecipazione 3
5bis – Azione popolare 3
CAPO II 3
Partecipazione politica 3
6. Forme associative 3
7. Istanze, petizioni, proposte 4
8. Consultazione popolare 5
9. Referendum 5
10. Difensore civico 6
11. Poteri e funzioni 7
CAPO III 8
LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI 8
12. La partecipazione ai procedimenti di amministrazione 8
giuridica puntuale 8
13. La partecipazione ai procedimenti di 8
amministrazione giuridica generale 8
14. Disposizioni integrative 8
CAPO IV 8
L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO 8
DI INFORMAZIONE 8
15. Accesso agli atti e alle informazioni 9
16. Diritto di informazione 9
17. Pubblicità degli atti comunali 9
18. Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di 9
informazione negli organismi associativi cui partecipa 9
il comune. 9
19. Accesso agli atti e alle informazioni dei 10
consiglieri comunali 10
20. Disciplina transitoria e finale in tema di 10
procedimento, accesso e diritto di informazione 10
20 bis. Pari opportunità tra uomo e donna 10
20 ter. Coordinamento degli interventi 11
alle persone handicappate 11
TITOLO III 11
ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO 11
CAPO I 11
CONSIGLIO 11
21. Organi di governo 11
22. Consiglio 11
23. I consiglieri 11
24. Decadenza, dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri 12
25. Organizzazione del Consiglio 12
25bis. Commissioni Consiliari 13
26. Funzionamento del Consiglio e competenze 14
26. bis Consiglio Comunale aperto 14
27. Prima seduta 15
Art. 27 bis – Linee programmatiche e di mandato 15
CAPO II 15
Sindaco e Giunta 15
28. Elezione del Sindaco e nomina del Vice Sindaco 15
e degli Assessori 15

29. Giunta Comunale 15
30. Composizione della Giunta Comunale 16
31. Funzionamento della Giunta e 16
compiti degli Assessori 16
32. Cessazione dalla carica di Assessore 17
33. Mozione di sfiducia 17
33 bis – Dimissioni – Impedimento permanente – Rimozione – Decadenza – Sospensione o decesso del Sindaco 18
34. Sindaco 18
34 bis - Nomine 20
35. Vice Sindaco 20
TITOLO III 20
DECENTRAMENTO 20
36. Consulta del paese di Cà de' Fabbri 21
TITOLO IV 21
SERVIZI PUBBLICI LOCALI 21
CAPO I 21
Forme di gestione 21
37. Assunzione dei servizi pubblici locali 21
38. Trasparenza nei servizi pubblici 21
CAPO II 22
Azienda speciale 22
39. Azienda speciale 22
40. Statuto dell'azienda 22
41. Organi dell'azienda 22
42. Consiglio di amministrazione 22
43. Revoca o scioglimento del 23
consiglio di amministrazione 23
44. Presidente e direttore 23
45. Controlli interni 23
46. Atti fondamentali 23
47. Partecipazione dell'azienda a società 24
48. Vigilanza sulle aziende 24
CAPO III 24
ISTITUZIONE 24
49. Istituzione 25
50. Organi dell'istituzione 25
e rapporti con l’amministrazione comunale 25
51. 25
ARTICOLO ELIMINATO 25
52. 25
ARTICOLO ELIMINATO 25
53. 25
ARTICOLO ELIMINATO 25
54. Gestione finanziaria e contabile 25
CAPO IV 26
ALTRE FORME 26
55. Concessioni di pubblici servizi e convenzioni 26
56. Partecipazione a società per azioni 27
TITOLO V 27
UFFICI E PERSONALE 27
57. Organizzazione degli uffici 27
58. Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi 27
59. Tutela della professionalità 28
60. Responsabili di Area/Settore e/o Uffici di Staff 28
61. Attribuzione e revoca delle funzioni di responsabile di AREA/settore e/o ufficio di staff 30
61 bis Conferenza dei responsabili di Area/settore e/o 31
uffici di staff 31
62. Segretario Comunale 31
62 bis. Vice Segretario 32
62 ter. Direttore Generale 32
63. 33

ARTICOLO ELIMINATO 33
TITOLO VII 33
PROFILI FINANZIARI E CONTABILI 33
64. Finanza Locale 33
64 bis. Bilancio Comunale 33
64 ter. Mancata approvazione del bilancio 33
nei termini - Commissariamento. 33
64 quater. Rendiconto di gestione 34
65. Controllo di gestione 34
66. Collegio dei revisori 35
67. Attività di controllo del 35
collegio dei revisori 35
68. Statuto dei diritti del contribuente 36
NORME TRANSITORIE E FINALI 36
69. Unione dei comuni e collaborazione tra enti 36
70. Disciplina transitoria delle materie 37
Demandate ai regolamenti 37
71. ARTICOLO ELIMINATO 37
72. Denominazioni statutarie 37
73. Revisione dello statuto 37
74. Entrata in vigore 38