

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

PROVINCIA DI MODENA

C O P I A

Approvazioni modificazioni allo Statuto Comunale	<i>num. delibera</i>	16
	<i>data</i>	2/4/2009
	<i>num. seduta</i>	3
	<i>prot.</i>	

Adunanza STRAORDINARIA in seduta PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 2/4/2009 alle ore 20.30

Il Sindaco ha convocato il Consiglio Comunale nella solita sala delle adunanze oggi 2/4/2009 alle ore 20.30 in adunanza STRAORDINARIA di PRIMA convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Pres.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Pres.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Pres.</i>
CAMELLINI MATTEO	SI	LEONI IVALDO	SI	ROSSELLI RODOLFO	SI
CAMMARATA ALFONSO	NO	NASCIMBENI RICCARDO	SI	ROSSI FILIPPO	SI
FERRI SILVIA	NO	PIETRI DAMIANO	SI	TASSI ALBERTO	SI
GASPARINI VANNI	SI	PRANDI SERGIO	SI	UBERTI WILLY	NO
GOLDONI LORIS	SI	RIGHI SILVANO	SI	ZANNI STEFANIA	SI
GUERZONI PAOLA	NO	RONZONI TANIA	NO		
TOTALE Presenti: 12			TOTALE Assenti: 5		

Assenti giustificati i signori:

FERRI SILVIA, RONZONI TANIA, UBERTI WILLY

Assenti non giustificati i signori:

CAMMARATA ALFONSO, GUERZONI PAOLA

Partecipa il Segretario generale del Comune, Sig. Dott. Anna Maria Motolese.

In qualità di SINDACO, il Sig. ZANNI STEFANIA assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scrutatori i Consiglieri, sigg.:

Sono presenti rispetto all'appello iniziale anche i Consiglieri Guerzoni e Cammarata.
Sono presenti n.14 consiglieri.

Delibera di Consiglio comunale n. 16 del 2/4/2009.

Oggetto:
Approvazione modificazioni allo Statuto Comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che con propria deliberazione n. 68 del 12/06/1991 veniva adottato lo statuto comunale in attuazione dell'art. 59 della L. 142/90;

CHE con successivi e distinti atti consiliari:

n. 147 del 22/11/1991

n. 37 del 23/04/1992

n. 57 del 4/06/1992

n. 98 del 17/11/1994

n. 77 dell'8/10/1998

n. 90 del 12/11/1998

n. 85 del 24/11/1999

n. 94 del 16/12/1999

n. 8 del 15/02/2001

si provvedeva ad adeguarlo alle disposizioni normative nel frattempo intervenute per garantirne la piena conformità ai dettami di legge;

Visto il D.Lgs 267 del 18/08/2000;

Vista la nota del 14/05/2008 con la quale la Provincia di Modena ha comunicato d'aver introdotto alcune norme antidiscriminatorie nell Statuto provinciale prevedendo la presenza di almeno 1/3 per ciascun sesso nella composizione della Giunta e nella nomina degli organismi di secondo livello e si invitavano i Comuni a dar corso al medesimo iter;

Udita la relazione illustrativa del Sindaco;

Ritenuto ad 8 anni dall'ultimo adeguamento di provvedere ad una complessiva rilettura dello Statuto Comunale per adeguarne le disposizioni espressamente od implicitamente superate dalle nuove norme;

Visto l'art. 42 del D.Lgs. 267/2000;

Visti i pareri favorevoli del Responsabile del servizio per la regolarità tecnica, rilasciato ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

A voti unanimi resi nei modi di legge – Presenti e votanti n°14;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le ragioni specificate in premessa, le modifiche integrative e soppressive evidenziate rispettivamente in "grassetto" e con "carattere barrato" nel testo dello Statuto allegato sotto le lettera A) alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che a seguito delle modifiche suddette il testo dello Statuto Comunale risulta formulato come riportato nell'allegato B) al presente per formarne parte integrante e sostanziale;

- 3) Di incaricare il Responsabile del Servizio Segreteria Anna Maria Motolese, Responsabile del Procedimento relativo:
- alla pubblicazione del nuovo statuto modificato di cui all'allegato B) sul Bollettino Ufficiale della Regione;
 - all'affissione dello stesso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi;
 - all'invio del testo coordinato, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui sopra, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti;
- 4) Di dare atto che le nuove disposizioni introdotte entreranno in vigore decorsi 30 giorni dalla affissione all'Albo pretorio, ai sensi dell'art.6, comma 5, del D.Lgs. 267/2000.
-



Comune di Campogalliano
Provincia di Modena

STATUTO

(Testo aggiornato al D.Lgs. 267/2000)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Campogalliano è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il comune organizza le proprie attività istituzionali e le varie attività sociali, economiche e culturali della vita locale, con modalità tali da garantire la partecipazione di entrambi i sessi.
4. Nella formazione della giunta comunale, nelle commissioni, negli organi collegiali di amministrazione e gestione di enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune dovranno applicarsi criteri di scelta che consentano e promuovano la partecipazione di entrambi i sessi **e dovranno essere assicurate assicurando** condizioni di pari opportunità tra uomo e donna **ai sensi nel rispetto** della legge 10 Aprile ~~1996~~ **1991** n.125: **e assicurando, ove possibile la presenza dei due sessi in misura non inferiore ad un terzo per ciascun sesso.**
- ~~5.~~ La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 212/2000 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente". ~~mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.~~

Art. 2

Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) la valorizzazione delle libere forme associative costituite a fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo, senza discriminazioni di carattere etnico o religioso e con particolare attenzione alle forme di valorizzazione della presenza femminile nella nostra collettività.
- 5. Il Comune si impegna ad assicurare la soddisfazione dei diritti e dei bisogni dei cittadini attraverso la predisposizione di servizi efficienti ed adeguati. Opera per la tutela della vita**

umana e per la salvaguardia dei diritti delle persone portatrici di handicap promuovendo ogni intervento diretto ad assicurare la piena integrazione sociale e culturale dei cittadini.

6. Il Comune promuove lo sviluppo del senso civico favorendo, attraverso idonee iniziative, la partecipazione dei bambini e dei ragazzi alla vita della collettività con lo scopo di accrescerne la consapevolezza dei doveri necessari per una civile convivenza.

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.
5. Il comune inoltre, ispirandosi ai principi di cui alla Legge 8/3/1994 n.203 ed al D.Lgs. 23/7/1998 n.286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Panzano e Saliceto Buzzalino.
2. Il territorio del comune si estende per Kmq. 35 confinante con i comuni di Modena - Rubiera - San Martino in Rio e Carpi.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5
Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1^ comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6
Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Campogalliano e con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 16/5/1862.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Regio Decreto in data 27/11/1933.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI DEL COMUNE

Art. 7 Organi

1. Sono organi elettivi il consiglio comunale ed il sindaco, organo di governo è la giunta comunale.

Art. 8 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, il reperimento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, della garanzia sociale e delle pari opportunità **nel rispetto dei principi enunciati dall'art.1 del presente Statuto.-**

Art. 9/bis Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. ~~Entro il 30 giugno di ogni anno il consiglio provvede, in sessione straordinaria~~ **Con cadenza annuale, all'atto della discussione ed approvazione del rendiconto di gestione il Consiglio provvede**, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 10

Sessioni, convocazioni e votazioni

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Hanno carattere di convocazione ordinaria del consiglio comunale esclusivamente quelle destinate all'approvazione del documento contenente le linee programmatiche di mandato proposto dal sindaco, dei bilanci e del conto consuntivo. In tal caso l'avviso di convocazione deve essere spedito ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta. Tutte le altre convocazioni hanno carattere straordinario, per cui ai consiglieri deve pervenire l'avviso almeno 3 giorni prima dell'adunanza. Il consiglio comunale può altresì essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti. In tal caso l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta.
3. **Le modalità e le procedure di convocazione delle sedute del Consiglio, di votazione delle deliberazioni, i casi in cui le sedute sono segrete o aperte alla partecipazione di soggetti estranei o componenti del Consiglio, i tempi ed i modi per assicurare la disponibilità delle documentazioni per i consiglieri sono definiti con il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.**
3. ~~La convocazione del consiglio comunale avviene a mezzo di avvisi scritti da consegnare agli interessati nei modi e tempi previsti dalla legge e dal regolamento.~~
4. ~~La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri. In tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri, purché di competenza dell'organo elettivo.~~
5. ~~Gli adempimenti previsti al 4^a comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, assenze o decesso del sindaco, sono assolte dal vice sindaco.~~
6. ~~Il consiglio comunale delibera con intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine il Sindaco e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano maggioranze diverse.~~
7. ~~Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e le votazioni hanno luogo con voto palese. Le deliberazioni che implicano apprezzamenti o valutazioni circa la qualità o capacità della persona si prendono in seduta segreta e a scrutinio segreto.~~
8. ~~L'ordine in cui sono elencati gli argomenti nella convocazione non è vincolante per la loro trattazione.~~
9. ~~I verbali sono approvati dal Consiglio nella seduta successiva alla loro adozione.~~

- ~~10. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del consiglio comunale aperta alla partecipazione del pubblico anche fuori dalla sede comunale. Le modalità di partecipazione del pubblico saranno disciplinate dal regolamento.~~
- ~~11. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.~~
- ~~12.4. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.~~

Art. 11

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale che viene garantito mediante la attribuzione del voto plurimo. Viene assicurata comunque la presenza di tutti i gruppi consiliari. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il funzionamento, la composizione, i poteri, le materie di competenza delle commissioni potranno essere disciplinati con apposito regolamento.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12

Attribuzioni delle commissioni consiliari

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. I pareri delle Commissioni sono obbligatori ma non vincolanti per l'organo che li richiede.

Art. 12/bis

Attività ispettiva e commissioni di indagine

1. Il sindaco o l'assessore da questi incaricato risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di carattere ispettivo presentate dai Consiglieri.
2. **Le modalità di presentazione delle interrogazioni o delle istanze e le modalità ed i tempi di risposta sono definiti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.**

~~2. Dette interrogazioni o istanze devono essere presentate al protocollo generale precisando l'oggetto della richiesta.~~

~~3. La risposta deve essere fornita entro trenta giorni per iscritto o in seduta consiliare.~~

4.3. Il consiglio comunale può istituire, al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, con la presenza di almeno un componente per ciascun gruppo.

4. **Le modalità di costituzione ed il funzionamento ed i poteri della Commissione d'indagine sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.**

5. **In ogni caso l'ispezione o l'indagine non possono avere per oggetto né spingersi all'esame di fatti riservati, attinenti alla sfera privata di persone, famiglie, imprese e associazioni, né di fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.**

~~5. Con la deliberazione di istituzione della commissione, devono essere indicate le finalità dell'indagine e il termine entro il quale questa deve essere completata.~~

6. ~~La commissione elegge nel proprio seno un presidente e può rivolgere tutte le richieste necessarie ad appurare l'oggetto dell'indagine agli uffici dell'amministrazione, al sindaco, agli assessori, alle commissioni comunali e agli enti, alle aziende, alle istituzioni e agli organismi collegati al comune o sottoposti alla sua vigilanza. Ad essa non può essere opposto il segreto di ufficio.~~
7. ~~In ogni caso l'ispezione o l'indagine non possono avere per oggetto né spingersi all'esame di fatti riservati, attinenti alla sfera privata di persone, famiglie, imprese e associazioni, né di fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.~~

~~8. Il lavoro delle commissioni di indagine si conclude una relazione da consegnarsi al sindaco, per la discussione nel consiglio comunale.~~

~~9.8. Le concrete modalità di svolgimento delle attività ispettive e delle commissioni di indagine sono disciplinate dal regolamento.~~

Art. 13 Consiglieri

1. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma delle leggi vigenti e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, e quando ciò sussista le relative surrogazioni.
2. Nel corso della prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, il sindaco dà comunicazione al consiglio della nomina degli assessori.
3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale. Hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, e mozioni. **ed ordini del giorno nel rispetto della disciplina dettata dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.**
4. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge. A tal fine ai consiglieri è assicurata la disponibilità di apposita sede. Ai medesimi è altresì assicurata la possibilità di avere notizie, atti e documentazioni relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale almeno 24 ore prima della seduta.
5. Inoltre i consiglieri hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.
6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio adotta la relativa surrogazione entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni quale risulta dal registro protocollo.
8. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione astenendosi o che abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
9. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

10. Ai consiglieri possono essere affidati dal consiglio comunale speciali incarichi o indagini su materie particolari e nei limiti e nei modi fissati dal consiglio stesso. Gli incarichi esterni possono essere esercitati anche oltre la data di scioglimento dei consigli, fino alla nomina dei successori.
11. L'entità e i tipi di indennità spettante a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.
12. L'amministrazione comunale assicura l'assistenza in sede processuale a tutti i consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza dei fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente.
13. ~~Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere nel territorio comunale un domicilio presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione.~~

Art. 14

Gruppi consiliari e conferenza dei capi gruppo

1. ~~I consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare; con dichiarazione a verbale possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri. Durante la prima seduta i gruppi consiliari danno comunicazione scritta al segretario comunale del nominativo del relativo capo gruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza. In mancanza di designazione funge da capo gruppo il consigliere non componente di giunta che ha riportato il maggior numero di preferenze nella lista di appartenenza.~~ **Al fine di agevolare l'attività dei Consiglieri e favorirne il coordinamento sono istituiti i gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo di cui fanno parte tutti i Capigruppo sotto la presidenza del Sindaco o Vice-Sindaco.**
2. ~~È costituita la conferenza dei capi gruppo di cui fanno parte tutti i capi gruppo, presieduta dal sindaco o dal vice sindaco. La conferenza è convocata ogni qualvolta il sindaco lo ritenga opportuno su materie di carattere programmatico e generale o su richiesta di ogni capo gruppo.~~ **Le modalità di costituzione dei gruppi consiliari ed il funzionamento della conferenza dei capigruppo sono definite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.**

Art. 15

Giunta comunale

1. La giunta è l'organo di governo del comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 16

Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di assessori

1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

Art. 17 **Composizione**

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero massimo di **sei cinque** assessori. Il Sindaco con proprio provvedimento determina il numero dei componenti la Giunta **e nomina gli assessori prediligendo una composizione che assicuri la presenza non inferiore ad un terzo di ciascun sesso.**
 2. N. 2 assessori possono essere nominati tra cittadini non facenti parte del consiglio, purché in possesso:
 - a) dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere;
 - ~~b)~~ di documentati requisiti di prestigio, professionalità, competenza amministrativa e non si siano presentati come candidati nelle elezioni comunali.
 3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
 4. **La nomina degli assessori, fra i quali il vice-sindaco, effettuata con atto formale del sindaco, anche collettivo, diviene efficace dal momento della relativa accettazione da parte del nominato.**
- ~~2. La nomina degli assessori, fra i quali il vice-sindaco, avviene con atto formale del sindaco, anche collettivo, e diviene efficace dal momento della relativa accettazione da parte del nominato.~~

Art. 18 **Funzionamento**

1. L'attività della giunta è collegiale. Nessun assessore può svolgere le funzioni individualmente se non dietro delega o incarico del sindaco.
2. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco o da chi ne fa le veci, che può preventivamente fissare gli oggetti all'ordine del giorno.
3. La giunta delibera con l'intervento di almeno tre componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
4. Le sedute non sono pubbliche e le votazioni sono palesi.
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta.
6. Possono essere chiamati a partecipare alle sedute della giunta **il revisore** dei conti, i responsabili dei settori e/o dei servizi, i ~~capi-gruppo~~ **capigruppo**, nonché altri che il sindaco riterrà utile invitare in relazione all'argomento da trattare.

Art. 19 **Assessori**

1. Gli assessori possono essere delegati dal sindaco a curare settori di materie. Le deleghe sono indicate nell'atto sindacale di nomina della giunta e comunicate agli organi previsti per legge.
2. Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della giunta.
3. Con riferimento al settore di materie delegate, assume detti indirizzi nella propria azione e propone quindi alla giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi e/o l'adozione di conseguenti atti di amministrazione.
4. Nell'esercizio delle funzioni di cui sopra, gli assessori dispongono della dipendenza funzionale del responsabile di servizio preposto alla materia.

Gli articoli 20 e 21 sono soppressi.

Art. 22
Cessazione dalla carica di assessore – Revoca

1. La giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.
2. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più assessori, il sindaco procede alla surrogazione entro i successivi venti giorni, dandone notizia al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
3. Le dimissioni presentate dai singoli assessori hanno effetto dal momento della presentazione, che può avvenire verbalmente in seduta della giunta, ovvero per iscritto; dalla data della seduta o della registrazione al protocollo decorre il termine per la surrogazione.
4. L'assessore può essere revocato dal sindaco, con atto motivato e notificato tramite messo comunale; la revoca ha efficacia dal momento della notificazione, dalla quale decorre il termine per la surrogazione.
5. Delle cessazioni dalla carica di assessore, delle relative cause e delle surrogazioni, il Sindaco dà sempre comunicazione al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva al loro verificarsi.

Art. 23
Attribuzioni della Giunta comunale

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale od ai responsabili dei settori e servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio, ed oltre all'attività propulsiva e di impulso nei confronti dello stesso, svolge anche attività organizzativa e dispositiva. In particolare:
 - a) predisporre lo schema di bilancio e la relazione previsionale e programmatica;
 - b) presenta la relazione illustrativa al conto consuntivo;
 - c) dispone in ordine all'utilizzo del fondo di riserva dandone comunicazione all'organo consiliare;
 - d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, salvo ratifica consiliare;
 - e) predisporre i piani finanziari, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi;
 - f) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, nonché le perizie di variante e suppletive; di cui all'art.25, comma 1, della Legge 109/1994;
 - g) propone i regolamenti da sottoporre alla deliberazione del consiglio comunale;
 - h) propone al consiglio i criteri generali per la concessione di ausili finanziari, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) su proposta del direttore generale, ove presente, definisce le risorse da assegnare ai settori per la puntuale attuazione dei programmi e dei progetti;
 - j) su proposta del direttore generale, ove presente, approva il piano esecutivo di gestione e le eventuali integrazioni o variazioni ad esso;
 - k) acquisisce informazioni dal direttore generale, ove presente, e dai dirigenti per verificare lo stato di realizzazione dei programmi e dei progetti e l'efficiente uso delle risorse;
 - l) determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - m) adotta il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici che saranno approvati nel Consiglio Comunale contestualmente al Bilancio;
 - n) approva il fabbisogno triennale delle assunzioni, la dotazione organica e le sue variazioni;

- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi di gestione dell'Ente;
- p) nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed ogni altro provvedimento normativo in materia di disciplina del personale con esclusione degli atti di organizzazione e di gestione riservati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti alla competenza del direttore generale, del segretario comunale e dei responsabili di settore e di servizio;
- q) autorizza il sindaco a nominare, ed eventualmente revocare, il direttore generale ovvero a conferire le relative funzioni al segretario generale;
- r) autorizza il sindaco a stare e resistere in giudizio ed ha il potere di conciliare e transigere;
- s) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- t) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- u) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- v) approva la intitolazione di nuove strade.

Art. 24

Disposizioni comuni ai provvedimenti degli organi collegiali

1. La documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli contrari può essere posta nuovamente in votazione nella stessa seduta.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri non favorevoli devono essere motivati ed evidenziati nell'atto ed in tal caso la deliberazione, discostandosi dai pareri, deve essere adeguatamente motivata dall'organo deliberante.
4. Le deliberazioni di revoca o modifica di altre deliberazioni esecutive devono fare espressa menzione del provvedimento che si intende revocare o modificare.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario comunale.

Art. 25

Il Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina inoltre i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili dei settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle

strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione nelle competenze connesse all'ufficio.

Art. 26

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le proprie funzioni, o parte di esse, agli assessori, ai responsabili di unità organizzative, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare:
 - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n.267/2000;
 - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale sulle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5-6 del D.Lgs. n.267/2000;
 - f) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) conferisce e revoca al segretario comunale, previa deliberazione della giunta, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore medesimo;
 - h) nomina e costituisce le commissioni comunali previste per legge nei casi in cui nelle stesse non vi siano componenti del consiglio comunale;
 - i) nomina i responsabili dei settori e dei servizi autonomi, definisce ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna di cui all'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000 in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - j) vigila sul servizio di Polizia Municipale.

Art. 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle funzioni di vigilanza acquisisce direttamente dagli uffici e servizi comunali le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi

del segretario comunale o del direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi definiti dal consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 28

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede a convocarlo quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco medesimo presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - c) propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale.

Art. 28-bis

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 28/ter

Durata e cessazione dalla carica

1. Salve diverse disposizioni di legge il sindaco rimane in carica sino all'elezione del successore.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Sino alla elezione del nuovo sindaco le relative funzioni sono svolte dal vice-sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale, termine oltre il quale le relative funzioni sono svolte dal vice-sindaco.
4. Le dimissioni sono presentate al consiglio comunale verbalmente o per iscritto con data rilevabile dal protocollo.
5. Il sindaco e la giunta decadono in ogni caso di scioglimento del consiglio comunale.

Art. 29

Vice-sindaco

1. Il vice-sindaco è nominato dal sindaco fra gli assessori che siano anche consiglieri.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal vice-sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento anche del vice-sindaco, le funzioni vicarie sono esercitate dall'assessore presente più anziano di età, purché membro del consiglio comunale.
4. Il vice-sindaco rimane in carica finché la nomina non venga revocata.

Art. 29/bis

Divieti di incarichi e consulenze

1. Al sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e vigilanza del comune.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Art. 30

Principi organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità di strutture e personale e della collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, ed in conformità alle norme del presente Statuto l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale ed ai responsabili delle unità organiche dell'apparato burocratico.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, efficacia ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone l'economicità e la rispondenza ai bisogni.

Art. 31

Il 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 stabiliti dal regolamento di organizzazione dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartitegli dal sindaco.
4. **SovrintendeSovrintende** alle gestioni del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di settore che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, il quale può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi o quando sorga grave contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso meglio descritto nel regolamento di organizzazione.
6. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario generale, previa deliberazione di giunta comunale.

Art. 32

Il segretario generale

1. Il segretario comunale generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui viene nominato, è chiamato a **sovrintendere** **sovrintendere** allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti ed a coordinarne l'attività, quando non sia stato nominato un direttore generale.
2. Il segretario generale oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - c) roga i contratti nel quale il Comune è parte, quando non sia necessario il ministero di un notaio, ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, statuto e regolamento, o conferita direttamente dal Sindaco.

Art. 33

Il vicesegretario generale

1. La dotazione organica del personale può prevedere la figura del vicesegretario generale per il quale si richiede il possesso degli stessi titoli richiesti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
2. Il vice-segretario generale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Limitatamente all'attività di coadiutore del segretario generale, il vice-segretario espleta funzioni che investono la generalità della struttura comunale.

L'art. 34 è soppresso

Art. 35

Incarichi e funzioni dirigenziali

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal sindaco a tempo determinato, in virtù di un

provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo.

2. I dirigenti rispondono delle rispettive funzioni in relazione all'attuazione degli obiettivi loro formalmente assegnati secondo gli indirizzi impartiti dagli organi dell'Ente verso i quali sono responsabili della corretta amministrazione, nonché di una gestione efficiente ed efficace in ordine all'utilizzo delle risorse economiche ed umane affidate.
3. Il conferimento degli incarichi dirigenziali può comportare, nel rispetto del contratto collettivo di lavoro, il riconoscimento di una indennità aggiuntiva commisurata alla posizione funzionale ricoperta ed al grado di raggiungimento degli obiettivi.
4. Gli incarichi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o per violazioni particolarmente gravi e reiterate, oltre che negli altri casi disciplinati dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro.

Gli articoli 36, 37, 38 sono soppressi.

Art. 39

Responsabile di unità organizzativa

1. L'apparato burocratico comunale risulta articolato in settori, sottordinati ai quali si hanno i servizi e gli uffici.
2. Il responsabile di ciascuna delle predette unità organizzative, nell'ambito della propria sfera di competenza e del differente grado di autonomia, gestisce ed utilizza le risorse umane e materiali assegnate per il puntuale conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi dell'amministrazione e dai piani di lavoro.
3. In relazione all'unità organizzativa diretta ed ai compiti e funzioni a lui conferiti, risponde del puntuale raggiungimento degli obiettivi fissati oltre che della correttezza amministrativa e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate.

Gli articoli 40, 41, 42, 43 sono soppressi.

Art. 43-bis

Contratti a tempo determinato

1. Per comprovate esigenze il sindaco, nei limiti di legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può ricoprire i posti vacanti di responsabile di settore e di servizio autonomo con personale esterno mediante stipulazione di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa deliberazione motivata della giunta, di diritto privato.
2. Il regolamento di organizzazione può, inoltre, consentire che il sindaco, anche al di fuori della dotazione organica, stipuli contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
3. Purché il Comune non si trovi in dissesto o non versi nelle situazioni deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs.504/92, il regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici di staff, formati da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o dei singoli assessori, per supportare l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge. Al personale predetto viene applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro degli enti locali. Con deliberazione motivata, in luogo dei compensi spettanti a titolo di lavoro straordinario, di produttività collettiva e di qualità della prestazione individuale, l'Amministrazione potrà

riconoscere al personale di staff un unico emolumento onnicomprensivo.

4. I contratti a tempo determinato in ogni caso non possono essere trasformati o convertiti in contratti a tempo indeterminato, salvo che ciò non sia consentito da apposite norme di legge.

Art. 43-ter **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata del contratto, che non potrà essere superiore a quella del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 44 **Rinvio al regolamento di organizzazione**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'articolazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra settori, servizi ed uffici e tra questi, il direttore generale e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.
3. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme in vigore

TITOLO III SERVIZI

Art. 45 **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere ~~istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge~~ **in forma diretta o indiretta secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità;**
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire non in forma diretta la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società per azioni a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 46 **Gestione in economia**

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

Art. 47 **Azienda speciale**

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. I componenti del consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale, tra cittadini non consiglieri comunali che abbiano tuttavia i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 48 **Istituzione**

1. Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1^o comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto mediante contratto a tempo determinato anche di diritto privato, nelle forme consentite dalla legge e dal regolamento di organizzazione.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 49

Il consiglio di amministrazione

1. I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente della istituzione sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale, tra cittadini non consiglieri comunali che abbiano tuttavia i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 50

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti del suddetto organo da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio medesimo.

Art. 51

Il direttore

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

Art. 52

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento programmatico approvato dal consiglio comunale.
2. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda e della istituzione, vengono revocati con atto motivato del sindaco, sentita la giunta, per incompatibilità all'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di eleggibilità e compatibilità, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento, per violazione di legge o per motivi di ordine pubblico. Contestualmente alla revoca il sindaco provvederà alla loro sostituzione.

Art. 53

Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società per azioni a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

Art. 54

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 55

Principi e criteri

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

Art. 56

Revisori dei conti

1. I revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento ~~potrà~~ **può** prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. ~~Saranno~~ **Sono** altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. Nell'esercizio delle loro funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, ~~il revisore~~ **i** ~~avranno~~ **ha** diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.
4. Ulteriori funzioni collaborative possono essere assegnate al ~~Collegio dei revisori~~ **o a singoli componenti di esso** nelle materie dell'organizzazione e valutazione delle risorse umane e del controllo strategico sul grado di attuazione dei programmi dell'ente.

Detto ampliamento di compiti può comportare il riconoscimento di una maggiorazione del compenso spettante.

Art. 57
Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 58
Principio di Cooperazione

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

Art. 59
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni e provincie.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge (i fini, la durata, la forma di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie) sono approvate dal consiglio comunale.

L'Art. 60 è soppresso
**Coordinamento degli interventi di cui alla legge n.104/92 con i servizi sociali,
sanitari, educativi e di tempo libero e realizzazione di un servizio
di segreteria per i rapporti con gli utenti**

- ~~1. Il comune recepisce i principi e le indicazioni operative espresse dalla Legge n.104/1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" che detta i principi generali per i diritti delle persone handicappate, individuando altresì le diverse tipologie di interventi a favore degli stessi. L'ente locale pone, quale proprio obiettivo, l'attuazione di tutti gli interventi e misure atti a favorire l'accesso, l'inserimento e l'integrazione sociale dei soggetti handicappati. Tale obiettivo è perseguito altresì mediante il coordinamento degli interventi sociali e sanitari di cui alla Legge n.104/1992 con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio.~~
- ~~2. Detto coordinamento degli interventi, già in parte in atto da alcuni anni in questo Comune, prevede forme di collaborazione e integrazione tra i vari soggetti, pubblici e privati, che a titolo diverso intervengono o possono intervenire per promuovere il pieno esercizio dei diritti della persona handicappata. Tali forme di cooperazione si realizzano mediante:
a) convenzioni e accordi di programma, come previsto dagli artt. 30 e 34 del D.Lgs. n.267/2000 in particolare tra enti pubblici quali l'Ente locale, l'U.S.L., il Provveditorato agli Studi e la Provincia, quali:
— convenzione tra l'ASL n.16 di Modena e il Comune per la gestione del Centro di accoglienza per portatori di handicap;
— convenzione per l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap tra Comune, Provveditorato agli Studi, Amministrazione Provinciale, Distretto Scolastico, ASL;
b) ulteriori convenzioni tra Comune ed Organizzazioni di volontariato operanti sul territorio per la realizzazione di attività rispondenti ai fini sopra indicati, ai sensi dell'art.7 della Legge n.266/91.~~
- ~~3. E' prevista l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, come previsto dall'art.40, comma 2, Legge n.104/92, presso gli uffici del Settore servizi sociali.~~

Art. 61
Consorzi

1. Il Comune, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per l'esercizio di funzioni e per la gestione associata di servizi sociali e di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale o non sia opportuno avvalersi di forme organizzative diverse.
2. A tal fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente art. 59, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli albi pretori degli enti aderenti.
4. Lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Il sindaco, od un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 62
Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede inoltre all'approvazione formale dell'accordo stesso a mente dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 63
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. ~~Sostiene inoltre e promuove forme di raccordo con gli organi collegiali della scuola previsti dal DPR n. 416/74, garantendo altresì la partecipazione dei genitori e dei cittadini negli organismi di gestione sociale dei servizi prescolastici direttamente gestiti.~~
2. Per gli stessi, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti rappresentativi di categorie economiche o sociali su specifici problemi.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 64
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

Art. 65

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dalla presentazione dal sindaco o dall'assessore delegato.

Art. 66

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Con apposito regolamento sono determinate le modalità della petizione, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone i modi di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La ~~petizione~~ è esaminata dall'organo competente entro il termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 67 **Proposte**

1. Almeno 150 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, indicando altresì n. 3 delegati referenti dell'amministrazione. Il sindaco le trasmette entro il termine di 30 giorni dalla presentazione all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Il giudizio sulla proposta è comunque reso dall'organo competente entro 60 giorni dalla ricezione.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i delegati dei proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 68 **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, di cooperazione e le organizzazioni di volontariato attraverso forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

Art. 69 **Associazioni e Consulte**

1. Le associazioni, le società cooperative e le organizzazioni di volontariato che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, del tempo libero e della protezione dell'ambiente hanno diritto di chiedere l'iscrizione nell'albo comunale delle associazioni **di promozione sociale**. ~~approvato dalla giunta comunale. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.~~

I requisiti **per la iscrizione all'albo sono disciplinati da apposito regolamento.**~~fondamentali per la iscrizione all'albo sono:~~

- ~~a) svolgere l'attività in modo non occasionale nel territorio del comune ed in esso mantenere attiva una sede;~~
 - ~~b) svolgere una attività non in contrasto con le disposizioni di legge;~~
 - ~~e) non avere fini di lucro;~~
 - ~~d) perseguire fini di utilità sociale, di assistenza, di cultura, di promozione o svolgimento di attività sportive, di protezione dell'ambiente o comunque fini di pubblico interesse;~~
 - ~~e) non avere natura economica o rappresentare interessi di categoria;~~
 - ~~f) essere dotate di statuto o atto costitutivo;~~
- ~~Il responsabile di settore provvede alla registrazione nell'albo delle associazioni e organizzazioni operanti sul territorio per i fini di cui al precedente articolo.~~

2. Il comune favorisce con interventi e contributi l'attività delle associazioni, cooperative e organizzazioni di volontariato iscritte all'albo, nei limiti e con le modalità stabilite nel regolamento adottato in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
3. Il comune assicura la parità di trattamento tra le associazioni iscritte all'albo. Nelle deliberazioni aventi per oggetto contributi e incentivi alle associazioni sono adeguatamente motivate le ragioni che presidono alla scelta prioritaria tra associazioni operanti nel medesimo settore.
4. Sono istituite apposite consulte comunali, con il compito di favorire il coordinamento dell'attività delle associazioni iscritte all'albo comunale, nel numero e secondo modalità stabilite nel regolamento per la partecipazione. Dette consulte rappresentano le associazioni aderenti in occasione delle consultazioni promosse dalla Amministrazione e le cui modalità verranno stabilite dal regolamento per la partecipazione.

Capo III

REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Art. 70 Referendum

1. Sono ammessi, in materia di esclusiva competenza locale, referendum di iniziativa consigliere o popolare. I referendum possono essere di tipo consultivo, abrogativo e propositivo. Le modalità ed i criteri attuativi sono stabiliti da apposito regolamento.

2. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:

~~1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.~~

~~2. Non possono essere oggetto di referendum:~~

- a) provvedimenti in materia di tributi, di tariffe e di bilancio;
- b) deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone e la designazione o nomina di rappresentanze;
- c) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- d) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- e) statuto comunale;
- f) regolamento del consiglio comunale;
- g) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

~~3. Soggetti promotori del referendum, indetto dal Sindaco, possono essere:~~

- ~~a) il 20 per cento del corpo elettorale;~~
- ~~b) i due terzi dei consiglieri assegnati al comune.~~

3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

~~4. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e univoco. Quando la richiesta concerne opere e infrastrutture pubbliche è facoltà del consiglio comunale integrare il quesito con una o più domande alternative.~~

~~5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali. Il quesito soggetto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e se viene raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.~~

~~6. Sull'ammissibilità del quesito del referendum decide una commissione tecnica.~~

~~7. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione della richiesta, la composizione della commissione di cui al comma precedente, la raccolta delle firme e la loro verifica, nonché ogni altra modalità concernente l'indizione e lo svolgimento del referendum.~~

~~8. Il referendum non ha luogo se il consiglio delibera l'accoglimento del quesito proposto per la consultazione referendaria.~~

Art. 71

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 72

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 73

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. Il responsabile di settore adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n.241.

Capo IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 73/bis

Accordo tra enti per la nomina del difensore civico

1. Il comune provvede all'istituzione dell'ufficio del difensore civico.
2. Il consiglio comunale (*) può deliberare un accordo con enti locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici della provincia, per l'istituzione del difensore civico.
3. L'accordo di cui al comma precedente disciplina l'ufficio del difensore civico ed i rapporti fra le amministrazioni pubbliche che vi partecipano.
4. Nel caso in cui non venga raggiunto l'accordo di cui ai commi precedenti, l'ufficio del difensore civico è disciplinato dagli articoli che seguono.

Art. 74

Elezione

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione a consigliere comunale laureati in giurisprudenza (o laurea equipollente) o che abbiano almeno cinque anni di esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo.
3. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta. Le sue funzioni sono prorogate sino alla elezione del successore che deve avvenire nei termini previsti dalle vigenti disposizioni legislative in materia di proroga degli organi amministrativi. Ove tale elezione non avvenga nei termini testé indicati, il difensore civico cessa comunque dalle proprie funzioni.
4. È ineleggibile a difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche immediatamente precedenti.

Art. 75

Incompatibilità e revoca

1. L'ufficio del difensore è incompatibile con la carica di sindaco, di consigliere comunale, di assessore, di revisore dei conti e con lo status di dipendente o segretario del comune. Allo stesso si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per le cariche di sindaco, consigliere comunale e assessore.
2. Il difensore civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con votazione del consiglio comunale a maggioranza dei quattro quinti dei componenti.
3. La revoca, proposta da ogni singolo consigliere, deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi che la determinano.

Art. 76
Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, **dotati** di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può sentire il responsabile del settore e/o servizio interessato e richiedere chiarimenti, notizie, atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento. Sono esclusi gli atti che siano riservati ai sensi delle vigenti disposizioni.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. Tutti i responsabili di settore e/o servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 77
Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta annualmente la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio. Il sindaco, in tale caso, convoca apposita seduta consiliare entro 30 giorni dalla data di presentazione della relazione.

Art. 78
Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione, in misura non superiore alla indennità di carica spettante agli assessori comunali, oltre al rimborso di eventuali spese sostenute nell'esercizio delle sue funzioni.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività **della deliberazione di approvazione**, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 80 Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. ~~60-67~~ del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 81 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale ~~contenuti in~~ nella Costituzione, ~~nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello~~ dello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

L'art. 82 è soppresso.

Art. 83
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto ~~entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie~~ **è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.**
2. ~~Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.~~ **Lo Statuto è trasmesso, munito della certificazione della avvenuta pubblicazione di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti;**
3. ~~Entro un anno dall'approvazione dello Statuto ed in sede di approvazione dei regolamenti, il consiglio comunale provvede all'eventuale revisione dello Statuto dopo il primo periodo di applicazione e previa apertura di una consultazione dei cittadini singoli ed associati.~~ **Il presente Statuto entra in vigore nei termini di legge.**



Comune di Campogalliano
Provincia di Modena

STATUTO

(Testo aggiornato al D.Lgs. 267/2000)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Campogalliano è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il comune organizza le proprie attività istituzionali e le varie attività sociali, economiche e culturali della vita locale, con modalità tali da garantire la partecipazione di entrambi i sessi.
4. Nella formazione della giunta comunale, nelle commissioni, negli organi collegiali di amministrazione e gestione di enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune dovranno applicarsi criteri di scelta che consentano e promuovano la partecipazione di entrambi i sessi assicurando condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nel rispetto della legge 10 Aprile 1991 n.125 e assicurando, ove possibile la presenza dei due sessi in misura non inferiore ad un terzo per ciascun sesso.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 212/2000 “Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente”.

Art. 2

Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) la valorizzazione delle libere forme associative costituite a fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo, senza discriminazioni di carattere etnico o religioso e con particolare attenzione alle forme di valorizzazione della presenza femminile nella nostra collettività.
5. Il Comune si impegna ad assicurare la soddisfazione dei diritti e dei bisogni dei cittadini attraverso la predisposizione di servizi efficienti ed adeguati. Opera per la tutela della vita umana e per la salvaguardia dei diritti delle persone portatrici di handicap promuovendo ogni intervento diretto ad assicurare la piena integrazione sociale e culturale dei cittadini.

6. Il Comune promuove lo sviluppo del senso civico favorendo, attraverso idonee iniziative, la partecipazione dei bambini e dei ragazzi alla vita della collettività con lo scopo di accrescerne la consapevolezza dei doveri necessari per una civile convivenza.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.
5. Il comune inoltre, ispirandosi ai principi di cui alla Legge 8/3/1994 n.203 ed al D.Lgs. 23/7/1998 n.286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Panzano e Saliceto Buzzalino.
2. Il territorio del comune si estende per Kmq. 35 confinante con i comuni di Modena - Rubiera - San Martino in Rio e Carpi.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1^ comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Campogalliano e con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 16/5/1862.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Regio Decreto in data 27/11/1933.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI DEL COMUNE

Art. 7 Organi

1. Sono organi elettivi il consiglio comunale ed il sindaco, organo di governo è la giunta comunale.

Art. 8 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, il reperimento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, della garanzia sociale e delle pari opportunità nel rispetto dei principi enunciati dall'art.1 del presente Statuto.

Art. 9/bis

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, all'atto della discussione ed approvazione del rendiconto di gestione il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 10

Sessioni, convocazioni e votazioni

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Hanno carattere di convocazione ordinaria del consiglio comunale esclusivamente quelle destinate all'approvazione del documento contenente le linee programmatiche di mandato proposto dal sindaco, dei bilanci e del conto consuntivo. In tal caso l'avviso di convocazione deve essere spedito ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta. Tutte le altre convocazioni hanno carattere straordinario, per cui ai consiglieri deve pervenire l'avviso almeno 3 giorni prima dell'adunanza. Il consiglio comunale può altresì essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti. In tal caso l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta.
3. Le modalità e le procedure di convocazione delle sedute del Consiglio, di votazione delle deliberazioni, i casi in cui le sedute sono segrete o aperte alla partecipazione di soggetti estranei o componenti del Consiglio, i tempi ed i modi per assicurare la disponibilità delle documentazioni per i consiglieri sono definiti con il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 11
Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale che viene garantito mediante la attribuzione del voto plurimo. Viene assicurata comunque la presenza di tutti i gruppi consiliari. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il funzionamento, la composizione, i poteri, le materie di competenza delle commissioni potranno essere disciplinati con apposito regolamento.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12
Attribuzioni delle commissioni consiliari

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. I pareri delle Commissioni sono obbligatori ma non vincolanti per l'organo che li richiede.

Art. 12/bis
Attività ispettiva e commissioni di indagine

1. Il sindaco o l'assessore da questi incaricato risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di carattere ispettivo presentate dai Consiglieri.
2. Le modalità di presentazione delle interrogazioni o delle istanze e le modalità ed i tempi di risposta sono definiti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Il consiglio comunale può istituire, al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, con la presenza di almeno un componente per ciascun gruppo.
4. Le modalità di costituzione ed il funzionamento ed i poteri della Commissione d'indagine sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. In ogni caso l'ispezione o l'indagine non possono avere per oggetto né spingersi all'esame di fatti riservati, attinenti alla sfera privata di persone, famiglie, imprese e associazioni, né di fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.

Art. 13
Consiglieri

1. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma delle leggi vigenti e

dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, e quando ciò sussista le relative surrogazioni.

2. Nel corso della prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, il sindaco dà comunicazione al consiglio della nomina degli assessori.
3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale. Hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni. ed ordini del giorno nel rispetto della disciplina dettata dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge. A tal fine ai consiglieri è assicurata la disponibilità di apposita sede. Ai medesimi è altresì assicurata la possibilità di avere notizie, atti e documentazioni relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale almeno 24 ore prima della seduta.
5. Inoltre i consiglieri hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.
6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio adotta la relativa surrogazione entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni quale risulta dal registro protocollo.
8. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione astenendosi o che abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
9. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

10. Ai consiglieri possono essere affidati dal consiglio comunale speciali incarichi o indagini su materie particolari e nei limiti e nei modi fissati dal consiglio stesso. Gli incarichi esterni possono essere esercitati anche oltre la data di scioglimento dei consigli, fino alla nomina dei successori.
11. L'entità e i tipi di indennità spettante a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.
12. L'amministrazione comunale assicura l'assistenza in sede processuale a tutti i consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza dei fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente.

Art. 14

Gruppi consiliari e conferenza dei capi gruppo

1. Al fine di agevolare l'attività dei Consiglieri e favorirne il coordinamento sono istituiti i gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo di cui fanno parte tutti i Capigruppo sotto la presidenza del Sindaco o Vice-Sindaco.
2. Le modalità di costituzione dei gruppi consiliari ed il funzionamento della conferenza dei capigruppo sono definite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 15

Giunta comunale

1. La giunta è l'organo di governo del comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 16

Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di assessori

1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

Art. 17 **Composizione**

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero massimo di cinque assessori. Il Sindaco con proprio provvedimento determina il numero dei componenti la Giunta e nomina gli assessori prediligendo una composizione che assicuri la presenza non inferiore ad un terzo di ciascun sesso.
2. N. 2 assessori possono essere nominati tra cittadini non facenti parte del consiglio, purché in possesso:
 - a) dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere;
3. di documentati requisiti di prestigio, professionalità, competenza amministrativa e non si siano presentati come candidati nelle elezioni comunali. Gli assessori esterni partecipano al consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. La nomina degli assessori, fra i quali il vice-sindaco, effettuata con atto formale del sindaco, anche collettivo, diviene efficace dal momento della relativa accettazione da parte del nominato.

Art. 18 **Funzionamento**

1. L'attività della giunta è collegiale. Nessun assessore può svolgere le funzioni individualmente se non dietro delega o incarico del sindaco.
2. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco o da chi ne fa le veci, che può preventivamente fissare gli oggetti all'ordine del giorno.
3. La giunta delibera con l'intervento di almeno tre componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
4. Le sedute non sono pubbliche e le votazioni sono palesi.
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta.
6. Possono essere chiamati a partecipare alle sedute della giunta il revisore dei conti, i responsabili dei settori e/o dei servizi, i capigruppo, nonché altri che il sindaco riterrà utile invitare in relazione all'argomento da trattare.

Art. 19 **Assessori**

1. Gli assessori possono essere delegati dal sindaco a curare settori di materie. Le deleghe sono indicate nell'atto sindacale di nomina della giunta e comunicate agli organi previsti per legge.
2. Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della giunta.
3. Con riferimento al settore di materie delegate, assume detti indirizzi nella propria azione e propone quindi alla giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi e/o l'adozione di conseguenti atti di amministrazione.
4. Nell'esercizio delle funzioni di cui sopra, gli assessori dispongono della dipendenza funzionale del responsabile di servizio preposto alla materia.

Gli articoli 20 e 21 sono soppressi.

Art. 22
Cessazione dalla carica di assessore – Revoca

1. La giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.
2. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più assessori, il sindaco procede alla surrogazione entro i successivi venti giorni, dandone notizia al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
3. Le dimissioni presentate dai singoli assessori hanno effetto dal momento della presentazione, che può avvenire verbalmente in seduta della giunta, ovvero per iscritto; dalla data della seduta o della registrazione al protocollo decorre il termine per la surrogazione.
4. L'assessore può essere revocato dal sindaco, con atto motivato e notificato tramite messo comunale; la revoca ha efficacia dal momento della notificazione, dalla quale decorre il termine per la surrogazione.
5. Delle cessazioni dalla carica di assessore, delle relative cause e delle surrogazioni, il Sindaco dà sempre comunicazione al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva al loro verificarsi.

Art. 23
Attribuzioni della Giunta comunale

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale od ai responsabili dei settori e servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio, ed oltre all'attività propulsiva e di impulso nei confronti dello stesso, svolge anche attività organizzativa e dispositiva. In particolare:
 - a) predisporre lo schema di bilancio e la relazione previsionale e programmatica;
 - b) presenta la relazione illustrativa al conto consuntivo;
 - c) dispone in ordine all'utilizzo del fondo di riserva dandone comunicazione all'organo consiliare;
 - d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, salvo ratifica consiliare;
 - e) predisporre i piani finanziari, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi;
 - f) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, nonché le perizie di variante e suppletive;
 - g) propone i regolamenti da sottoporre alla deliberazione del consiglio comunale;
 - h) propone al consiglio i criteri generali per la concessione di ausili finanziari, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) su proposta del direttore generale, ove presente, definisce le risorse da assegnare ai settori per la puntuale attuazione dei programmi e dei progetti;
 - j) su proposta del direttore generale, ove presente, approva il piano esecutivo di gestione e le eventuali integrazioni o variazioni ad esso;
 - k) acquisisce informazioni dal direttore generale, ove presente, e dai dirigenti per verificare lo stato di realizzazione dei programmi e dei progetti e l'efficiente uso delle risorse;
 - l) determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - m) adotta il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici che saranno approvati nel Consiglio Comunale contestualmente al Bilancio;
 - n) approva il fabbisogno triennale delle assunzioni, la dotazione organica e le sue variazioni;

- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi di gestione dell'Ente;
- p) nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed ogni altro provvedimento normativo in materia di disciplina del personale con esclusione degli atti di organizzazione e di gestione riservati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti alla competenza del direttore generale, del segretario comunale e dei responsabili di settore e di servizio;
- q) autorizza il sindaco a nominare, ed eventualmente revocare, il direttore generale ovvero a conferire le relative funzioni al segretario generale;
- r) autorizza il sindaco a stare e resistere in giudizio ed ha il potere di conciliare e transigere;
- s) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- t) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- u) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- v) approva la intitolazione di nuove strade.

Art. 24

Disposizioni comuni ai provvedimenti degli organi collegiali

1. La documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli contrari può essere posta nuovamente in votazione nella stessa seduta.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri non favorevoli devono essere motivati ed evidenziati nell'atto ed in tal caso la deliberazione, discostandosi dai pareri, deve essere adeguatamente motivata dall'organo deliberante.
4. Le deliberazioni di revoca o modifica di altre deliberazioni esecutive devono fare espressa menzione del provvedimento che si intende revocare o modificare.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario comunale.

Art. 25

Il Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina inoltre i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili dei settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle

strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione nelle competenze connesse all'ufficio.

Art. 26

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le proprie funzioni, o parte di esse, agli assessori, ai responsabili di unità organizzative, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare:
 - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n.267/2000;
 - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale sulle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5-6 del D.Lgs. n.267/2000;
 - f) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) conferisce e revoca al segretario comunale, previa deliberazione della giunta, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore medesimo;
 - h) nomina e costituisce le commissioni comunali previste per legge nei casi in cui nelle stesse non vi siano componenti del consiglio comunale;
 - i) nomina i responsabili dei settori e dei servizi autonomi, definisce ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna di cui all'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000 in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - j) vigila sul servizio di Polizia Municipale.

Art. 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle funzioni di vigilanza acquisisce direttamente dagli uffici e servizi comunali le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi

del segretario comunale o del direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi definiti dal consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 28

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede a convocarlo quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco medesimo presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - c) propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale.

Art. 28-bis

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 28/ter

Durata e cessazione dalla carica

1. Salve diverse disposizioni di legge il sindaco rimane in carica sino all'elezione del successore.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Sino alla elezione del nuovo sindaco le relative funzioni sono svolte dal vice-sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale, termine oltre il quale le relative funzioni sono svolte dal vice-sindaco.
4. Le dimissioni sono presentate al consiglio comunale verbalmente o per iscritto con data rilevabile dal protocollo.
5. Il sindaco e la giunta decadono in ogni caso di scioglimento del consiglio comunale.

Art. 29

Vice-sindaco

1. Il vice-sindaco è nominato dal sindaco fra gli assessori che siano anche consiglieri.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal vice-sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento anche del vice-sindaco, le funzioni vicarie sono esercitate dall'assessore presente più anziano di età, purché membro del consiglio comunale.
4. Il vice-sindaco rimane in carica finché la nomina non venga revocata.

Art. 29/bis

Divieti di incarichi e consulenze

1. Al sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e vigilanza del comune.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Art. 30

Principi organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità di strutture e personale e della collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, ed in conformità alle norme del presente Statuto l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale ed ai responsabili delle unità organiche dell'apparato burocratico.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, efficacia ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone l'economicità e la rispondenza ai bisogni.

Art. 31

Il 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 stabiliti dal regolamento di organizzazione dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartitegli dal sindaco.
4. Sovrintende alle gestioni del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di settore che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, il quale può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi o quando sorga grave contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso meglio descritto nel regolamento di organizzazione.
6. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario generale, previa deliberazione di giunta comunale.

Art. 32

Il segretario generale

1. Il segretario comunale generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui viene nominato, è chiamato a sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti ed a coordinarne l'attività, quando non sia stato nominato un direttore generale.
2. Il segretario generale oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - c) roga i contratti nel quale il Comune è parte, quando non sia necessario il ministero di un notaio, ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, statuto e regolamento, o conferita direttamente dal Sindaco.

Art. 33

Il vicesegretario generale

1. La dotazione organica del personale può prevedere la figura del vicesegretario generale per il quale si richiede il possesso degli stessi titoli richiesti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
2. Il vice-segretario generale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Limitatamente all'attività di coadiutore del segretario generale, il vice-segretario espleta funzioni che investono la generalità della struttura comunale.

L'art. 34 è soppresso

Art. 35

Incarichi e funzioni dirigenziali

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal sindaco a tempo determinato, in virtù di un

provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo.

2. I dirigenti rispondono delle rispettive funzioni in relazione all'attuazione degli obiettivi loro formalmente assegnati secondo gli indirizzi impartiti dagli organi dell'Ente verso i quali sono responsabili della corretta amministrazione, nonché di una gestione efficiente ed efficace in ordine all'utilizzo delle risorse economiche ed umane affidate.
3. Il conferimento degli incarichi dirigenziali può comportare, nel rispetto del contratto collettivo di lavoro, il riconoscimento di una indennità aggiuntiva commisurata alla posizione funzionale ricoperta ed al grado di raggiungimento degli obiettivi.
4. Gli incarichi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o per violazioni particolarmente gravi e reiterate, oltre che negli altri casi disciplinati dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro.

Gli articoli 36, 37, 38 sono soppressi.

Art. 39

Responsabile di unità organizzativa

1. L'apparato burocratico comunale risulta articolato in settori, sottordinati ai quali si hanno i servizi e gli uffici.
2. Il responsabile di ciascuna delle predette unità organizzative, nell'ambito della propria sfera di competenza e del differente grado di autonomia, gestisce ed utilizza le risorse umane e materiali assegnate per il puntuale conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi dell'amministrazione e dai piani di lavoro.
3. In relazione all'unità organizzativa diretta ed ai compiti e funzioni a lui conferiti, risponde del puntuale raggiungimento degli obiettivi fissati oltre che della correttezza amministrativa e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate.

Gli articoli 40, 41, 42, 43 sono soppressi.

Art. 43-bis

Contratti a tempo determinato

1. Per comprovate esigenze il sindaco, nei limiti di legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può ricoprire i posti vacanti di responsabile di settore e di servizio autonomo con personale esterno mediante stipulazione di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa deliberazione motivata della giunta, di diritto privato.
2. Il regolamento di organizzazione può, inoltre, consentire che il sindaco, anche al di fuori della dotazione organica, stipuli contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
3. Purché il Comune non si trovi in dissesto o non versi nelle situazioni deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs.504/92, il regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici di staff, formati da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o dei singoli assessori, per supportare l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge. Al personale predetto viene applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro degli enti locali. Con deliberazione motivata, in luogo dei compensi spettanti a titolo di lavoro straordinario, di produttività collettiva e di qualità della prestazione individuale, l'Amministrazione potrà

riconoscere al personale di staff un unico emolumento onnicomprensivo.

4. I contratti a tempo determinato in ogni caso non possono essere trasformati o convertiti in contratti a tempo indeterminato, salvo che ciò non sia consentito da apposite norme di legge.

Art. 43-ter **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata del contratto, che non potrà essere superiore a quella del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 44 **Rinvio al regolamento di organizzazione**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'articolazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra settori, servizi ed uffici e tra questi, il direttore generale e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.
3. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme in vigore

TITOLO III SERVIZI

Art. 45 **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere gestiti in forma diretta o indiretta secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità;
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire non in forma diretta la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società per azioni a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 46 **Gestione in economia**

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

Art. 47 **Azienda speciale**

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. I componenti del consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale, tra cittadini non consiglieri comunali che abbiano tuttavia i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 48 **Istituzione**

1. Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1^o comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto mediante contratto a tempo determinato anche di diritto privato, nelle forme consentite dalla legge e dal regolamento di organizzazione.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 49

Il consiglio di amministrazione

1. I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente della istituzione sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale, tra cittadini non consiglieri comunali che abbiano tuttavia i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 50

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti del suddetto organo da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio medesimo.

Art. 51

Il direttore

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

Art. 52

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento programmatico approvato dal consiglio comunale.
2. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda e della istituzione, vengono revocati con atto motivato del sindaco, sentita la giunta, per incompatibilità all'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di eleggibilità e compatibilità, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento, per violazione di legge o per motivi di ordine pubblico. Contestualmente alla revoca il sindaco provvederà alla loro sostituzione.

Art. 53

Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società per azioni a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

Art. 54

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 55

Principi e criteri

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

Art. 56

Revisori dei conti

1. I revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Sono altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. Nell'esercizio delle loro funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.
4. Ulteriori funzioni collaborative possono essere assegnate al revisore nelle materie dell'organizzazione e valutazione delle risorse umane e del controllo strategico sul grado di attuazione dei programmi dell'ente.

Detto ampliamento di compiti può comportare il riconoscimento di una maggiorazione del compenso spettante.

Art. 57
Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 58
Principio di Cooperazione

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

Art. 59
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni e provincie.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge (i fini, la durata, la forma di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie) sono approvate dal consiglio comunale.

L'Art. 60 è soppresso

Art. 61 ConSORZI

1. Il Comune, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per l'esercizio di funzioni e per la gestione associata di servizi sociali e di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale o non sia opportuno avvalersi di forme organizzative diverse.
2. A tal fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente art. 59, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli albi pretori degli enti aderenti.
4. Lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Il sindaco, od un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 62 Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede inoltre all'approvazione formale dell'accordo stesso a mente dell'art. **34, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.**
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 63 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti rappresentativi di categorie economiche o sociali su specifici problemi.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 64

Interventi nel procedimento amministrativo

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

Art. 65

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dalla presentazione dal sindaco o dall'assessore delegato.

Art. 66 **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Con apposito regolamento sono determinate le modalità della petizione, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone i modi di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro il termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 67 **Proposte**

1. Almeno 150 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, indicando altresì n. 3 delegati referenti dell'amministrazione. Il sindaco le trasmette entro il termine di 30 giorni dalla presentazione all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Il giudizio sulla proposta è comunque reso dall'organo competente entro 60 giorni dalla ricezione.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i delegati dei proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 68 **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, di cooperazione e le organizzazioni di volontariato attraverso forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

Art. 69 **Associazioni e Consulte**

1. Le associazioni, le società cooperative e le organizzazioni di volontariato che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, del tempo libero e della protezione dell'ambiente hanno diritto di chiedere l'iscrizione nell'albo comunale delle associazioni di promozione sociale..
I requisiti per la iscrizione all'albo sono disciplinati da apposito regolamento.:
2. Il comune favorisce con interventi e contributi l'attività delle associazioni, cooperative e organizzazioni di volontariato iscritte all'albo, nei limiti e con le modalità stabilite nel regolamento adottato in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
3. Il comune assicura la parità di trattamento tra le associazioni iscritte all'albo. Nelle deliberazioni aventi per oggetto contributi e incentivi alle associazioni sono adeguatamente motivate le ragioni che presiedono alla scelta prioritaria tra associazioni operanti nel medesimo settore.
4. Sono istituite apposite consulte comunali, con il compito di favorire il coordinamento dell'attività delle associazioni iscritte all'albo comunale, nel numero e secondo modalità stabilite nel regolamento per la partecipazione. Dette consulte rappresentano le associazioni aderenti in occasione delle consultazioni promosse dalla Amministrazione e le cui modalità verranno stabilite dal regolamento per la partecipazione.

Capo III

REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Art. 70 **Referendum**

1. Sono ammessi, in materia di esclusiva competenza locale, referendum di iniziativa consigliere o popolare. I referendum possono essere di tipo consultivo, abrogativo e propositivo. Le modalità ed i criteri attuativi sono stabiliti da apposito regolamento.
2. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:
 - a) provvedimenti in materia di tributi, di tariffe e di bilancio;
 - b) deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone e la designazione o nomina di rappresentanze;
 - c) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - d) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
 - e) statuto comunale;
 - f) regolamento del consiglio comunale;
 - g) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 71
Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 72
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 73
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Il responsabile di settore adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n.241.

Capo IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 73/bis

Accordo tra enti per la nomina del difensore civico

1. Il comune provvede all'istituzione dell'ufficio del difensore civico.
2. Il consiglio comunale può deliberare un accordo con enti locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici della provincia, per l'istituzione del difensore civico.
3. L'accordo di cui al comma precedente disciplina l'ufficio del difensore civico ed i rapporti fra le amministrazioni pubbliche che vi partecipano.
4. Nel caso in cui non venga raggiunto l'accordo di cui ai commi precedenti, l'ufficio del difensore civico è disciplinato dagli articoli che seguono.

Art. 74

Elezione

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione a consigliere comunale laureati in giurisprudenza (o laurea equipollente) o che abbiano almeno cinque anni di esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo.
3. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta. Le sue funzioni sono prorogate sino alla elezione del successore che deve avvenire nei termini previsti dalle vigenti disposizioni legislative in materia di proroga degli organi amministrativi. Ove tale elezione non avvenga nei termini testé indicati, il difensore civico cessa comunque dalle proprie funzioni.
4. È ineleggibile a difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche immediatamente precedenti.

Art. 75

Incompatibilità e revoca

1. L'ufficio del difensore è incompatibile con la carica di sindaco, di consigliere comunale, di assessore, di revisore dei conti e con lo status di dipendente o segretario del comune. Allo stesso si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per le cariche di sindaco, consigliere comunale e assessore.
2. Il difensore civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con votazione del consiglio comunale a maggioranza dei quattro quinti dei componenti.
3. La revoca, proposta da ogni singolo consigliere, deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi che la determinano.

Art. 76
Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può sentire il responsabile del settore e/o servizio interessato e richiedere chiarimenti, notizie, atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento. Sono esclusi gli atti che siano riservati ai sensi delle vigenti disposizioni.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. Tutti i responsabili di settore e/o servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 77
Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta annualmente la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio. Il sindaco, in tale caso, convoca apposita seduta consiliare entro 30 giorni dalla data di presentazione della relazione.

Art. 78
Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione, in misura non superiore alla indennità di carica spettante agli assessori comunali, oltre al rimborso di eventuali spese sostenute nell'esercizio delle sue funzioni.

Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79
Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività della deliberazione di approvazione, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 80 **Regolamenti**

1. Il comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 67 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 81 **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale della Costituzione, dello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

L'art. 82 è soppresso.

Art. 83 **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Lo Statuto è trasmesso, munito della certificazione della avvenuta pubblicazione di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti;
3. Il presente Statuto entra in vigore nei termini di legge.

Letto, approvato e sottoscritto.

il Presidente
f.to: Zanni Stefania

il Segretario generale
f.to: Dott. Anna Maria Motolese

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune col protocollo n. 144 per 15 giorni consecutivi dal 15/4/2009 al 30/4/2009.

Lì, 15/4/2009

il Segretario generale
f.to: Dott. Anna Maria Motolese

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18/8/2000, n. 267, dopo 10 giorni dalla sua pubblicazione, è divenuta esecutiva il 25/4/2009.

Lì, 27/4/2009

il Segretario generale
f.to: Dott.ssa Anna Maria Motolese

La presente copia è conforme all'originale.

Lì, _____

il Segretario generale
Anna Maria Motolese